

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Contabilidad



Una Institución Adventista

**Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa
Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020**

Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público

Por:

Enith Arista Vargas

Miriam Edith Manchay Cruz

Asesor:

Dr. Carlos Alberto Vásquez Villanueva

Lima, Mayo del 2021

DECLARACIÓN JURADA
DE AUTORÍA DEL INFORME DE TESIS

Yo, Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva (Asesor) de la de la Escuela Profesional de Contabilidad, de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: "Evaluación de Control Interno de Contabilidad de la Empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020" constituye la memoria que presenta las Bachiller Arista Vargas Enith y Manchay Cruz Miriam Edith para aspirar al título Profesional de Contador Público, ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en *Ñaña*, 12 de mayo del año 2021.



Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En Lima, Ñaña, Villa Unión, a...doce... día(s) del mes de.....mayo.....del año 20.21.. siendo las.....16:00.....horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Lima, bajo la dirección del (de la) presidente(a): **Dr. Rubén Leonard Apaza Apaza** ..., el (la) secretario(a): **Mg. Sinforiano Martínez Huisa**..... y los demás miembros: ... **Dr. Samuel Fernando Paredes Monzoy**, **Dr. Edual Delmar Santos Gutiérrez**.....y el (la) asesor(a).....

Mg. Carlos Alberto Vásquez Villanueva ...con el propósito de administrar el acto académico de sustentación de la tesis titulado:... "Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020" de los (las) bachilleres:

a) **Manchay Cruz Miriam Edith**.....

b) **Arista Vargas Enith**.....

conducente a la obtención del título profesional de: **Contador Público**

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Candidato/a (a): **Manchay Cruz Miriam Edith**

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
Aprobado	14	C	Aceptable	Bueno

Candidato/a (b): **Arista Vargas Enith**

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
Aprobado	14	C	Aceptable	Bueno

Candidato/a (c):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el Presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

_____		_____
Presidente/a		Secretario/a
_____	_____	_____
Asesor/a	Miembro	Miembro
_____	_____	_____
Candidato/a (a)	Candidato/a (b)	Candidato/a (c)

Dedicatoria

A mi mamá Esperanza y mis hermanos por ser el pilar más importante y dar razón a mi vida, por sus consejos, apoyo incondicional, paciencia, por haber sido mi apoyo a lo largo de mi carrera universitaria.

Enith

A mis padres y mis hermanos por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; mis logros se los debo a ellos, me han dado su apoyo incondicional, por siempre motivarme a cumplir mis anhelos.

Miriam Edith

Agradecimientos

A Dios por darnos la vida, la fortaleza y la salud,

A la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, por brindarnos la información necesaria y permitirnos desarrollar la presente investigación

Al Mg. Salomon Axel Vásquez Campos, C.P.C Jose Leodan Morales Renteria y el Dr. Edual Delmar Santos Gutierrez por su apoyo en la validación de los instrumentos de investigación, por aportar en nuestra tesis mediante sus observaciones y sugerencias.

A nuestro asesor Dr. Carlos Alberto Vázquez Villanueva que, a formado parte en este proceso de aprendizaje, agradecemos su compañía y enseñanza brindada.

Índice de contenido

Dedicatoria	IV
Agradecimientos	V
Índice de contenido	VI
Índice De Tablas	X
Índice de Figuras	XI
Índice de Anexos.....	XII
Resumen.....	XIII
Abstrac	XIV
Capítulo I	15
Planteamiento del Problema	15
1.1. La Identificación del Problema	15
1.2. Formulación del Problema	17
1.2.1. Problema General.....	17
1.2.2. Problemas Específicos	17
1.3. Objetivos	18
1.3.1. Objetivo General	18
1.3.2. Objetivos Específicos.....	18
1.4. Justificación de la Investigación	18

1.5. Presuposición Filosófica	19
2. Capítulo II.....	21
Marco Teórico.....	21
2.1. Antecedentes de la Investigación	21
2.2. Bases Teóricas.....	23
2.2.1. Control Interno	23
2.2.2. Clasificación de Control Interno	23
2.2.3. Objetivos del Sistema del Control Interno	24
2.2.4. La Importancia del Control Interno	24
2.2.5. Estructura del Proceso de Control Interno	25
2.2.6. Componentes del Control Interno	26
2.2.7. Manual de Control Interno Contable	27
2.3. Marco Conceptual	32
2.3.1. Control interno de contabilidad.....	32
2.3.2. Documentación	32
2.3.3. Registro Contable.....	33
2.3.4. Análisis Contable	33
2.3.5. Declaración y Pago de Tributo.....	33
Capítulo III.....	34
Materiales y Métodos.....	34

3.1. Tipo de Investigación.....	34
3.2. Diseño de Investigación	34
3.2.1. Diseño no Experimental Transeccional	34
3.3. Variables de Estudio	34
3.3.1. Identificación de Variables	34
3.4. Operacionalización de Variables	35
3.5. Población.....	36
3.6. Instrumentos y Técnicas de Recolección de Datos	37
3.6.1. Técnica de Recolección de Datos	37
3.6.2. Instrumento de recolección de datos	37
3.7. Procedimiento y Procesamiento de Recolección de Datos	39
3.7.1. Procedimiento	39
3.7.2. Procesamiento de Recolección de Datos	39
4. Capítulo IV.....	40
Resultado y Discusión.....	40
4.1. Diagnóstico del Control Interno de Contabilidad	40
4.1.1. Descripción de los Datos Sociodemográficos de la Población	40
4.1.2. Análisis Descriptivo de la Variable de Control de Interno	40
4.2. Discusiones	45

5. Capítulo V.....	48
Conclusiones y Recomendaciones.....	48
5.1. Conclusiones	48
5.2. Recomendaciones.....	48
1. Referencias Bibliográficas	49
6. Anexos	55

Índice De Tablas

Tabla 1 Operacionalización de Variables	35
Tabla 2 Información de los Expertos	38
Tabla 3 Validez de la Lista de Chequeo	38
Tabla 4 Procesamiento de Recolección de Datos	39
Tabla 5 Diagnóstico del control Interno de Contabilidad	40
Tabla 6 Diagnóstico de la documentación	41
Tabla 7 Diagnóstico de Registro Contable	42
Tabla 8 Diagnóstico del Análisis Contable.....	43
Tabla 9 Diagnóstico de la Declaración y Pago de Tributos	43

Índice de Figuras

Figura 1 Procedimiento.....	39
------------------------------------	----

Índice de Anexos

Anexo 1 Matriz de Consistencia.....	55
Anexo 2 Matriz Instrumental de Diagnostico.....	56
Anexo 3 Instrumento 1 (Lista de Chequeo).....	59
Anexo 4 Instrumento 2 (Ficha de Análisis).....	61
Anexo 5 Propuesta de la Documentación	68
Anexo 6 Propuesta de Registro Contable	71
Anexo 7 Propuesta de Análisis Contable.....	75
Anexo 8 Propuesta de Declaración y Pago de Tributos	77
Anexo 9 Validación de Expertos del Diagnóstico	82
Anexo 10 Carta de Autorización	88

Resumen

La presente investigación tuvo el propósito de evaluar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020. La metodología utilizada fue de tipo descriptivo con un diseño no experimental transeccional ya que se observan los fenómenos tal como se dan en su ambiente natural para después poder analizarlos; el trabajo se realizó en el área de contabilidad en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima. La recolección de datos se realizó mediante la técnica de la encuesta; teniendo como instrumento la lista de chequeo. Los resultados obtenidos del diagnóstico muestran a un 63% con deficiencias, ya que la empresa carece de un proceso de control interno elaborado para la documentación, registro contable, análisis contable y declaración y pago de tributos, lo que indicó la gran necesidad de una mejora. Posterior al diagnóstico se elaboró una propuesta mediante diagrama de flujos para los procesos de cada fase: documentación, registro contable, análisis contable y declaración y pago de tributos, lo cual recomendamos aplicarlo en el área de contabilidad de la empresa. Se concluye que mediante el diagnóstico se evaluó el control de contabilidad logrando determinar que la empresa carece de procesos y procedimientos.

Palabras claves: Control de contabilidad, propuesta de control, proceso contable.

Abstrac

The present investigation had the purpose of evaluating the internal accounting control of the company Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020. The methodology used was descriptive with a non-experimental transectional design since the phenomena as they occur their natural environment to later be able to analyze them; The work was carried out in the accounting area in the company Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima. Data collection was carried out using the survey technique; having as an instrument the checklist. The results obtained from the diagnosis show 63% with deficiencies, since the company lacks an internal control process developed for documentation, accounting records, accounting analysis and declaration and payment of taxes, which indicates the great need for an improvement . After the diagnosis, a proposal was prepared using a flow diagram for the processes of each phase: documentation, accounting records, accounting analysis and declaration and payment of taxes, which we recommend applying in the accounting area of the company. It is concluded that through the diagnosis, the accounting control was evaluated, determining that the company lacks processes and procedures.

Keywords: Accounting control, control proposal, accounting process.

Capítulo I

Planteamiento del Problema

1.1. La Identificación del Problema

Europa es uno de los continentes que cuenta con las más grandes compañías las cuales están en riesgo de que en las mismas se cometan distintos fraudes, es por ello que muchas de ellas realizan el control interno, así como se puede ver en una encuesta realizada por el Instituto de Auditores Internos de España en el año 2016 indica que el 47% de los Fraudes Internos se descubren mediante estudios de Auditoria Interna según (Salvador, 2016). A estas estadísticas se debe tener en cuenta el resultado anticipado y disuasorio del Auditor Interno, además el 50% de las entidades tienen un protocolo de trabajo frente a la estafa; que en el 49% de los casos incluye quién es la persona o cuál es la jurisdicción o comisión apoderado de solucionar la indagación y de adoptar las oportunas medidas (Salvador, 2016).

Según el diario Cuba Información los resultados de comprobación al control interno tienen deficiencias en un 37% de empresas estatales, la contralora general de la republica Gladis Bejarano informo que aun cuando el 63% de las 768 empresas auditados, 18 más de las previstas obtuvo calificación satisfactoria, informando que aun la cifra es insignificante para lo que necesita el país (Bejarano, 2011).

“En el Perú, según el INEI en el año 2015 del total de las empresas investigadas, el 51.3% de ellas cuentan con áreas funcionales dentro de su organización, mientras que el 48.7% no dispone de estas áreas funcionales” (Instituto Nacional de Estadística e Informatica, 2017, p. 11).

El Índice de Implementación del Sistema de Control Interno (IISCI) promedio general a nivel nacional es de 0.38, ubicado en el rango bajo. Esta situación demuestra la debilidad del control interno en las entidades, los resultados del IISCI, demuestran en general una débil y baja

implementación del Sistema de Control Interno, ante esto se debe tomar conciencia e interiorizado la importancia del control interno como parte de la gestión, a fin de hacer una entidad más confiable, transparente, regulada, con menos riesgo de corrupción. (La Contraloría General de la República, 2013)

Por otro lado, la presente investigación desea dar a conocer la problemática de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, ubicado en Jr. Los Geraneos Mza. D Lote. 1,2 Urb. Fundo Garagay Bajo Lima - Lima - Los Olivos, la misma que viene operando como agente de aduana hace 10 años en el mercado, demostrando un alto prestigio en el ámbito nacional.

En la entidad se ha visto problemas de control interno en el área de contabilidad ya que no cuenta con procesos y procedimientos establecidos, además se observó que los documentos mercantiles no son recepcionados oportunamente, esto mismo conlleva a no poder revisar y clasificar a tiempo, generando demora en derivar al área de Finanzas los comprobantes pendientes de pago, en muchos casos por la misma premura de los pagos se comete errores al momento de archivar los files.

Los problemas mencionados en el párrafo anterior nos llevan a contabilizar las operaciones en los libros y registros contables con inconsistencias, debido al poco tiempo que se tiene no se realiza el balance de comprobación antes del análisis de cuentas, de la misma manera los asientos de ajuste a veces se realiza con errores, todo esto nos lleva a tardarnos más de lo debido ocasionando que se presente los estados financieros mensuales fuera del plazo establecido por gerencia, cada fin de año se realiza los asientos de cierre con algunos errores este mismo no se traslada al balance de comprobación posterior al cierre, también se observó que los libros y registros contables no se legalizan e imprimen oportunamente.

Otro punto débil que se encontró en el área contable es que se viene realizando los análisis de ratios financieros con inconsistencias, por otro lado no se hace el análisis horizontal y vertical a los estados financieros.

Por último, en la declaración y pago de tributos se observó que el IGV y AFP se paga después del vencimiento tributario generando intereses, las detracciones muchas veces se paga con errores debido a la mala elección del código y tasa del servicio, además se encontró que se realizan rectificatorias de las declaraciones mensuales y anuales dentro del cronograma de vencimiento.

Haciendo una evaluación general, se encuentra con un área contable que tiene carencia en sus procesos y procedimientos de control interno contable, debido a esto se puede notar retrasos en la regularización de los documentos, registros contables y análisis contable, por otro lado, se ha detectado pagos fuera de la fecha de vencimiento del IGV y AFP.

Por lo expuesto y bajo la opinión profesional, la empresa tiene la necesidad de implementar el control interno concretamente en el área contable, lo que justifica el propósito de esta investigación.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. *Problema General*

¿En qué consiste la evaluación del control interno de contabilidad para la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020?

1.2.2. *Problemas Específicos*

¿En qué consiste diagnóstico del control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020?

1.3. Objetivos

1.3.1. *Objetivo General*

Evaluar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.

1.3.2. *Objetivos Específicos*

Diagnosticar el control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.

1.4. Justificación de la Investigación

La presente investigación se realiza por que la empresa no tiene un control interno de contabilidad establecido y sistematizado, generando retraso tanto en la recepción de los documentos, registro contable, análisis contable y declaración y pago de tributos.

Con esta investigación se pretende diagnosticar el control interno de contabilidad en la documentación, registro contable y análisis contable, con la finalidad de ver el estado actual del control interno, de esta manera se podrá detectar a tiempo los posibles errores con la finalidad de tomar acciones que pretendan beneficiar en la protección de sus activos, así como tener controles de fiabilidad, eficacia y eficiencia para generar un control interno contable sólido y transparente.

De esta manera estaríamos contribuyendo a una mejora del control interno contable en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, lo cual nos ayudara a corroborar si todas las operaciones que se desarrollaron en el año contable se hayan contabilizado correlativamente, asimismo se vea reflejado en los estados financieros, de ese modo poder garantizar una contabilidad eficiente para una buena toma de decisiones.

Este proyecto de investigación será de ayuda a posteriores investigadores en temas relacionados con el control interno contable, lo cual puedan considerar en su investigación como

referente. Por lo tanto, este proyecto de investigación es viable ya que contamos con la información y medios necesarios para su desarrollo.

1.5. Presuposición Filosófica

Como creyentes del pueblo de Dios, sabemos que él es un Dios de paz, de orden, justicia, realidad, pureza y firmeza; por lo cual, como cristianos y profesionales que somos, debemos ponerlo en práctica en nuestro diario vivir con nuestro entorno, confraternizándonos y creciendo como profesionales con principios y valores cristianos.

En la Biblia registra, según Salmos: 15: 2-3 Reyna & Valera (1960) quien practica la justicia y de corazón dice la verdad; no calumnia con la lengua, no le hace mal a su prójimo ni le acarrea desgracias a su vecino.

Muchas veces en las empresas hay profesionales que no se muestran como son, aparentan ser personas honestas y confiables, cuando de pronto les brindan la confianza ellos empiezan a ejercer su maldad de distintas maneras, tales como desfalco de dinero, sobrevalorización de las compras y ventas, falsificación de documentos entre otros; estos actos conllevan muchas veces a multas, sanciones la cual afecta a la economía de la empresa.

Se aplicará lo que dice Mateo 22- 21 Reyna & Valera (1960) “Dad, pues, a César lo que es de César, y a Dios lo que es de Dios”; en este pasaje nos habla que debemos ser honestos al momento de determinar el monto a pagar de nuestros impuestos de acuerdo a los ingresos y egresos reales de empresa, para así evitar posibles multas y sanciones por la administración tributaria.

Menciona en el libro de Lucas, capítulo 14, versículo 28 y 29 (Reyna & Valera, 1960) “Porque ¿quién de vosotros, queriendo edificar una torre, no se sienta primero y calcula los gastos, a ver si tiene lo que necesita para acabarla? No sea que después que haya puesto el cimiento, y no pueda acabarla, todos los que lo vean comiencen a hacer burla de él, diciendo: Este hombre

comenzó a edificar, y no pudo acabar. Las empresas deben elaborar sus flujos de caja proyectado antes de empezar el periodo contable, de ese modo llevar un buen control en los movimientos que se van desarrollando en el ejercicio, para ejecutar un buen plan de trabajo y evitar posibles desbalances y perdidas, además si realizamos un buen plan de trabajo, obtendremos resultados favorables, que nos permitirá generar utilidades.

Capítulo II

Marco Teórico

2.1. Antecedentes de la Investigación

Rosales (2019) en su tesis “Evaluación del sistema de control interno en el área contable de la empresa Sertzen Solis David - Metro Cuadrado - Piura -2018”, con el objetivo de determinar el estado del sistema de control interno en el área contable de la empresa Metro Cuadrado. El tipo de investigación tipo descriptivo con un diseño de investigación no experimental; por lo tanto, el autor concluyo que los componentes del sistema de control interno: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistema de información y comunicación y supervisión y monitoreo tienen un nivel regular en el área contable de la empresa Metro Cuadrado.

Cano & Solorzano (2019) en su tesis "Evaluación del control de logística en la empresa Multiservicios Generales Telviri EIRL, Chorrillos 2019", con el objetivo evaluar el control de logística en la empresa Multiservicios Generales Telviri EIRL, Chorrillos 2019. El tipo de investigación tipo descriptiva - propositiva, de diseño no experimental; por lo tanto, el autor concluyó que los resultados obtenidos del diagnóstico fueron de un 66.7% para los trabajadores que sitúan el control del área logística en un nivel bajo, lo que indicó la necesidad de una mejora.

Hernandez (2018) en su tesis “Propuesta del Control interno en el área contable en la empresa Operador Logístico & Maquinaria SAC”, con el objetivo de evaluar una propuesta de sistema de control Interno en el Área de contabilidad en la empresa Operador Logístico & Maquinaria SAC en el distrito SJL en el 2018. El tipo de investigación es descriptiva – no correlacional; por lo tanto, el autor concluyó proponer mejoras en cada proceso y así adoptar medidas que ayuden a establecer controles, llegar a los objetivos teniendo resultados óptimos para la empresa.

Vilca (2018) en su tesis “control interno en el área de contabilidad y su incidencia en la información financiera de la cooperativa de ahorro y crédito virgen de las nieves LTDA en Ayacucho- Parinacochas- Coracora en el periodo 2015” con el objetivo de medir la incidencia del control interno en la información financiera de la cooperativa. El tipo de investigación es descriptiva correlacional; por lo tanto, el autor concluye que no se está aplicando las políticas de control interno, lo cual está afectando a la información financiera, así como tener trabajos acumulados en el área contable es por ello no se podría tener a tiempo la información financiera, si se quisiera cumplir con el proceso el área tendría que hacer horas extras, generando gastos innecesarios, conllevando a un desbalance financiero.

Melo & Uribe (2017) en su tesis “Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S” realizada con el objetivo de proponer procedimientos de control interno para para la empresa Sajoma S.A.S. La investigación que se realizó es descriptiva; en este caso se concluye sugiriendo que la empresa implemente un procedimiento de control donde evaluar el crecimiento y la identificación de todos los riesgos y acciones del control en el proceso contable de la empresa.

Quiroz & Bernal (2017) en su investigación “El Control Interno y su Influencia en la Eficiencia de los Procesos Contables del Estudio Contable Tributario Vidal, en el Distrito de Lurín, en el Año 2015” esta investigación se desarrolló con el objetivo de determinar la influencia del control en la eficiencia de los procesos contables de dicho estudio, la investigación es descriptiva correlacional de tipo no experimental, por lo tanto Quiroz concluye diciendo que las actividades de control influyen significativamente en la eficiencia y eficacia del registro de operaciones del Estudio contable tributario Vidal. Según los resultados se observa que existe una correlación alta, ya que los coeficientes de correlación de Rho Spearman se encuentran entre el rango de 0.6 y 1.0,

además sus resultados manifiestan que las actividades como conciliaciones, registro, clasificación, custodia y documentación se realizan de manera eficiente en la empresa.

Baltonado & Gonzales (2016) en su investigación “Propuesta del diseño de un manual de control interno en el área de caja, en la Cooperativa de Proyectos Agropecuarios de Diriamba (COOPADR.L) durante el segundo semestre del 2016” con el objetivo de diseñar un manual de control interno contable en el área de caja. Esta investigación es descriptiva; la que concluye con la elaboración de una propuesta de diseño de manual de control interno para el área de caja, de la Cooperativa de Proyectos Agropecuarios, que contiene políticas, normas y procedimientos, con el fin de mejorar y facilitar los procesos que se realizan en esa área.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. *Control Interno*

El control interno es una herramienta de gestión dispuesta a modernizar las empresas y llevarlas al desarrollo con evaluaciones, con cambios permanentes y continuos, ya que este sistema ayuda y asesora a la gerencia, así como a todo el personal, para cumplir con todas las etapas y objetivos de la empresa (Delgado & Delgado, 2018).

El control interno es un proceso que se ejecuta por el consejo de administración de la dirección del personal de una entidad, la misma que ha sido diseñada con el objetivo de generar seguridad, eficacia, validez de los movimientos; veracidad de la información financiera y obediencia de las reglas.

2.2.2. *Clasificación de Control Interno*

2.2.2.1. Control Interno Administrativo.

Son las operaciones de una empresa que se realiza para asegurar la validez operativa y el desempeño de las conductas definidas por la Dirección, el control administrativo es una operación

que no tiene una ocurrencia concreta en los estados financieros, pero si puede tener un resultado en el área financiera-contable, además en un control administrativo se incluirá información de datos históricos, cuadros estadísticas, capacitación al personal y revisión de la calidad del producto y los servicios brindados (Posso & Barrios, 2014).

Los controles administrativos solo tienen una relación indirecta con los registros financieros, por lo tanto, se fija en los controles de los análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, informaciones de operaciones, eventos de entrenamiento al personal y control de calidad.

2.2.2.2. Control Contable.

Son controles y métodos señalados que garantiza la protección de los activos, la fiabilidad y eficacia de los registros y sistemas contables. Además, se basa en los principios contables, reglas contables, por ejemplo, el soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, el plan contable general empresarial, validación de las cuentas contables, etc. (Posso & Barrios, 2014).

Los controles contables protegen los activos de la empresa y controla la fiabilidad de los registros financieros, por la cual tiene un sistema de autorizaciones y aprobaciones con los registros y reportes contables de una entidad.

2.2.3. *Objetivos del Sistema del Control Interno*

El control interno tiene como objetivo tener una eficacia y eficiencia en todas las operaciones que realiza, para que genere confiabilidad en la información financiera, por lo tanto, se tiene que cumplir las leyes, reglamentos y políticas establecidas (Layme, 2015).

2.2.4. *La Importancia del Control Interno*

Busca determinar si el sistema contable de la empresa que utiliza es confiable, además permite divisar errores y diseñar soluciones para mejorar los procesos administrativos, para que

nos ayude a verificar las irregularidades y así podamos alcanzar a la eficacia y eficiencia de una organización (Salazar & Villamarín, 2011).

La importancia del control interno es de suma relevancia en las empresas que buscan institucionalizarse para alcanzar mayor crecimiento, asimismo demostrar transparencia al momento de presentar los estados financieros (Deloitte, 2010).

El control interno en las empresas es muy importante porque se encarga de que los dirigentes tengan controles que reflejen las operaciones que se realizan día a día de una manera eficiente y eficaz para generar un control interno sólido y transparente, de esa manera se lograría cada objetivo trazado por la entidad.

2.2.5. Estructura del Proceso de Control Interno

El proceso del control interno se estructura teniendo en cuenta un término de comparación teniendo como referencia un objetivo planteado, además toma en cuenta los hechos reales de la empresa y surge una comparación que ayuda a analizar el hecho real y la condición para que las decisiones se adopten y las acciones que han de tomar sean las correctas para corregir las desviaciones (Rojas, 2007)

2.2.5.1. Plan de Organización.

Un plan satisfactorio existe cuando es simple y flexible, donde se pueda plasmar la responsabilidad y autoridad; una organización ayuda a desarrollar las funciones de operación, custodia, contabilización y auditoría interna.

2.2.5.2. Procedimientos de Autorizaciones y Registros.

Un procedimiento seguro ayudaría a llevar un buen control de los registros de las operaciones desarrolladas consecuentemente de acuerdo a los principios contables y la ley de la partida doble. Una buena codificación de cuentas facilitaría la preparación de estados financieros.

2.2.5.3. Buenas prácticas.

Para tener la certeza y validez del control interno y las operaciones se debe de tener en cuenta el perfeccionamiento y respeto de las obligaciones de la empresa.

2.2.6. *Componentes del Control Interno*

2.2.6.1. Entorno de Control.

Las organizaciones tienen un entorno de control que favorece el ejercicio de las habilidades, valores y normas que ayudan a concientizar a los integrantes de las organizaciones y así poder culturizarlos en el tema del control interno (Layme, 2015).

El ambiente de control está conformado por un conjunto de reglas, procesos y estructuras que constituyen la base para llevar a cabo el sistema de control interno de la organización.

2.2.6.2. Evaluación de Riesgos.

Se entiende como riesgo a toda acción que suceda y perturbe de forma negativa a alcanzar los objetivos. Se entiende como evaluación de riesgos a todo proceso que sirve para encontrar y evaluar cada riesgo que implicarán a cada objetivo de cada organización (Ramirez & Sanchez , 2018).

La entidad es la que enfrenta riesgos internos y externos que deben ser evaluados minuciosamente; existen riesgos de mercado, crédito, liquidez, tipo de interés, operacional, legal, fraude. Además, el control de riesgos requiere de identificación, edición, cuantificación y seguimiento.

2.2.6.3. Actividades de Control.

Para conseguir seguridad razonable sobre la eficiencia de control de riesgos se debe de tener políticas y procedimientos para cumplir con los objetivos, se debe de saber que afectan a todos los niveles y funciones de la organización desde aprobar, revisar, autorizar, salvaguardar los activos,

verificar, segregar funciones y conciliaciones. Además, pueden representarse bajo la forma de controles preventivos, manuales de control, controles informáticos, controles directivos y supervisión (Gómez & Tenesaca, 2012).

2.2.6.4. Información y Comunicación.

Son los conocimientos, procesos, canales, medios, y acciones que afirman la información en diferentes orientaciones con eficacia y congruencia, que deben ser acogidas en la práctica de cada oficio establecido, con la única finalidad de proteger la competitividad y eficacia para cumplir cada uno de los objetivos del control interno (Layme, 2015).

La información es necesaria para la organización, para llevar un control interno responsable, lo cual ayudará a alcanzar sus objetivos.

2.2.6.5. Supervisión.

El control interno tiene como objetivo supervisar con la finalidad de ver su eficiencia y eficacia de todos los procesos que funcionan en la empresa para poder retroalimentar los procesos y dentro de ellos están los registros, la base de datos que sirve para generar más confiabilidad y transparencia en los procesos del control interno de la empresa (Layme, 2015).

Todo proceso debe de estar monitoreado con el objetivo de ver las deficiencias para que se puedan corregir, además la supervisión debe de llevarse a cabo por unidades internas y externas independientemente a las líneas del negocio.

2.2.7. *Manual de Control Interno Contable*

Los manuales se desarrollan para mejorar y tener un mejor control de las actividades u operaciones de los procesos administrativos y operativos y cumplir de esta manera con los lineamientos y exigencias establecidas por la ley (Baltonado & Gonzales, 2016, p. 15).

El control interno contable se encarga de alimentar la base de datos, además para un control eficiente se verifica cada una de las operaciones que sean registradas oportunamente e integral y de esa manera se puedan presentar adecuadamente.

2.2.7.1. Objetivos.

- Generar responsabilidades que se desarrollen en el sistema administrativo de la organización con la finalidad de generar información honesta, relevante y clara.
- Tener autocontrol del sistema contable por parte de los directivos.
- Identificar claramente los procesos contables para definir sus objetivos de la organización en el entorno de la economía, eficiencia y eficacia.
- Implementar controles que ayuden a llevar un control de todas las actividades del proceso contable de una manera apropiada y así poder identificar cada uno de los riesgos.
- Desarrollar todas las políticas contables, su esquema, sus controles y todas sus acciones de prevención de riesgos.
- Lograr el cumplimiento de todas las normas para tener una mejor calidad de la información contable.

2.2.7.2. Procesos Contables.

El proceso contable son los movimientos que se contabiliza en el ejercicio contable, empezando con la apertura contable hasta la elaboración de los estados financieros. (Matute, 2019).

2.2.7.3. Flujo del Proceso Contable

“Constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuentes) hasta la presentación de los Estados Financieros” (Zambonino, 2018, p. 15).

El proceso contable es de mucha importancia en la empresa, ya que nos permite mantener una secuencia con los movimientos que la empresa va a realizando en el periodo contable.

2.2.7.4. Fases del Proceso Contable.

2.2.7.4.1. Balance Representativo de la Situación Patrimonial Inicial de la Empresa.

En este documento se recogen los bienes, derechos y obligaciones que posee la empresa al final del ejercicio económico precedente y que coinciden con los elementos patrimoniales con los que parte la empresa. (Tamayo & López, 2012, p. 79)

2.2.7.4.2. Asiento de Apertura.

El asiento de apertura es el primer asiento contable que se registra en el libro diario al inicio de cada periodo contable cuando la empresa inicia sus actividades económicas (primero de enero de cada año), para registrar el asiento de apertura se carga las cuentas del activo y se abona las cuentas del pasivo del balance general.

2.2.7.4.3. Contabilización de las Operaciones Del Ejercicio Contable.

Se da cuando registramos las distintas transacciones que se van desarrollando en la entidad, se contabiliza en forma ordenada, de acuerdo a lo que va sucediendo los hechos. Los registros contables representan el tesoro de la empresa, de cada módulo tanto de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa, de acuerdo a como la empresa va gestionando y los resultados (ingresos y gastos) que vaya dándose, lo cual nos ayuda a realizar seguimiento de una manera ordenada de cómo va evolucionando en el período.

2.2.7.4.4. Regularización o Ajustes.

Un ajuste es una regulación de asientos contables que hace una empresa, habitualmente a cierre de ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios

correspondientes. Son unas correcciones contables necesarias para conseguir el resultado económico (Donoso, 2018).

2.2.7.4.5. Adecuación de Saldos De Existencias.

Hay dos modos de reflejar en la cuenta de resultados los movimientos producidos en la cuenta de existencias y que conducen a un mismo resultado: el primero implica que las ventas de existencias y su coste se registran contablemente a medida que tiene lugar, por lo que a final de ejercicio solo se recogerían en los gastos de explotación del coste de las mercancías vendidas (el resto de compra de mercadería que no se ha vendido se contabilizara en el ejercicio en el que se produzca su venta). De este modo, la contabilidad lleva un inventario permanente, al reconocer los movimientos de las existencias en el momento en el que se producen; el segundo modo recoge en los gastos de explotación las compras de mercaderías que se hayan producido en el ejercicio con independencia de que se hayan vendido o no. Por lo tanto, también habrá que considerar la variación de existencias, ya que si no estaríamos representando un gasto por unas existencias, ya que si no estaríamos representando un gasto por unas existencias que supo en un bien o un derecho para la empresa y que esta sigue manteniendo en su activo. En este caso, se abonarán las existencias iniciales frente a la cuenta 61 variación de existencias y se cargarán las existencias finales frente a la misma cuenta. De este modo, se puede conocer la variación de existencias producidas en el ejercicio y que será de utilidad para la realización posterior de los estados contables. (Jesús , de Pablo , García , & de Lucas , 2016, p. 144)

2.2.7.4.6. Arqueo de Caja.

El arqueo de caja es un análisis que se realiza a cada transacción del dinero recibido, con la finalidad de corroborar, si lo que se está reportando es verídico y se encuentra contabilizado correctamente, y el saldo que arroje la cuenta contable, sea igual a lo que tenga en físico en caja

(dinero en efectivo, vales, cheques, etc.), realizar arqueo de caja nos ayuda a poder controlar, llevando adecuadamente esta operación lo cual se debe realizar a diario por el responsable.

2.2.7.4.7. Periodificación.

La periodificación contable es cuando la empresa registra los gastos e ingresos dentro del periodo contable que se generó dicha operación, independientemente de que la empresa haya pagado o cobrado ya sea antes o después de la fecha.

2.2.7.4.8. Contabilización de Operaciones no Formalizadas.

Se registra todo aquello, que, al finalizar el periodo contable, no tiene sustento (factura, boleta, ticket, etc.)

2.2.7.4.9. Reclasificación.

La reclasificación se realiza antes de la elaboración de los estados financieros, este proceso se realiza cuando analizamos las cuentas contables, por ejemplo, cuando contabilizamos una salida de dinero de bancos y lo registramos como si sería una cuenta de efectivo, mayormente se da para corregir errores que se detecta en el momento la cual no afecta en el resultado del ejercicio.

2.2.7.4.10. Amortización.

La amortización es el desgaste del valor de los activos y pasivos con el transcurrir del tiempo, la pérdida que va sufriendo periódicamente (mensual/anual), la empresa lo debe ir reflejando en la contabilidad, de acuerdo al periodo que va transcurriendo y durando en nuestro poder se va amortizando.

2.2.7.4.11. Deterioro.

El deterioro viene a ser la pérdida de valor de los activos lo cual es transformable en el inmovilizado intangible material y las inversiones inmobiliarias. Se podría decir que habría la posibilidad que dicho activo podría recuperar su valor en un futuro.

2.2.7.4.12. Cálculo de Resultados.

El cálculo de resultados es cuando, los ingresos percibidos en el periodo contable se le disminuye todos los gastos incurridos en dicho periodo, este proceso se desarrolla cuando la empresa haya cubierto una serie de obligaciones.

2.2.7.4.13. Asiento de Cierre.

Para realizar el asiento de cierre se debe trasladar los saldos de las cuentas de resultado (ingresos, costos y gastos) a las cuentas de balance que es (activo, pasivo y patrimonio).

2.2.7.4.14. Elaboración de Estados Financieros.

La elaboración de los estados financieros viene a ser los saldos anuales, lo cual es importante para la, los estados financieros son el reflejo de la contabilidad de la empresa y muestran la estructura económica de ésta. En los estados financieros se plasma todas las actividades monetarias que la empresa haya realizado en el periodo contable.

2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Control interno de contabilidad

El control interno de contabilidad es un proceso que realiza la empresa para verificar y validar si los objetivos propuestos se hayan realizado con eficacia y eficiencia en un determinado periodo, asimismo verificar que todos los estados financieros se hayan elaborado de acuerdo a las normas y leyes contables demostrando fiabilidad en el proceso contable.

2.3.2. Documentación

Las documentaciones son los soportes de contabilidad que sirven como prueba para todas las operaciones realizadas en una empresa, estos soportes deben ser elaborados de acuerdo a las normas vigentes de contabilidad (ley del IGV, ley del impuesto a la renta y ley de comprobantes

de pago) además se debe comprobar la validez de los documentos mercantiles en el portal de la SUNAT, posterior a ello se procede a registrar y archivar.

2.3.3. *Registro Contable*

Los registros contables son anotaciones que se realizan en los libros contables para explorar cada movimiento económico realizado en la empresa, se dice que los registros contables son de información financiera donde se ve reflejado las cuentas deudoras y acreedoras del ente económico, con la finalidad de llevar un control tanto de los ingresos y egresos.

2.3.4. *Análisis Contable*

El análisis contable es la interpretación de la información contable del ente, este análisis nos servirá para determinar en qué estado se encuentra (perdida o ganancia) de acuerdo a ello la empresa planificará su futuro.

2.3.5. *Declaración y Pago de Tributo*

La declaración es el documento elaborado por la empresa, la cual es presentada a la administración tributaria (SUNAT), la declaración se realizaría ingresando al portal de la SUNAT mediante el clave sol, donde se detalla los tributos.

Una vez declarado los tributos y de no presentar inconsistencias se procede a liquidar los tributos, se puede cancelar mediante transferencia bancaria o en efectivo.

Capítulo III

Materiales y Métodos

3.1. Tipo de Investigación

Es de tipo descriptivo ya que buscan especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diferentes aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga. (Narváez, 2009, p. 180)

3.2. Diseño de Investigación

3.2.1. *Diseño no Experimental Transeccional*

En este tipo de diseño no se manejan a propósito las variables; es decir, se estudian los fenómenos tal como se despliegan en su contexto natural, detallando o investigando las variables y la relación que pueden existir entre ellas, pero sin provocar por parte del investigador cambio alguno. (Hernández , y otros, 2018, p. 88)

Los diseños de investigación transeccional o transversal tiene como propósito describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado, además mide percepciones y actitudes (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, p. 154).

3.3. Variables de Estudio

3.3.1. *Identificación de Variables*

Variable de investigación

X: Control Interno de Contabilidad

Dimensiones

X1: Documentos

X2: Registro Contable

X3: Análisis Contable

X4: Declaración y pago de tributos

3.4. Operacionalización de Variables

Tabla 1

Operacionalización de Variables

Tema o Problema	Variable	Dimensión	Indicador
Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.	Control interno de contabilidad	Documentación	Recepción de documentos mercantiles
			Revisión de documentos mercantiles
			Clasificación de documentos mercantiles
			Visto bueno de los documentos mercantiles por el contador general
			Derivar los documentos pendientes de pago al área de finanzas
			Recepción de documentos del área de finanzas
			Revisión de documentos mercantiles después del pago
			Archivo de documentos mercantiles
		Registro contable	Apertura de la contabilidad
			Registro de transacciones en el diario
			Clasificación de las cuentas de mayores
			Preparación de balance de comprobación sin ajustar
			Registro de asientos de ajuste al final del periodo
			Preparación de balance de comprobación ajustado
			Preparación de los estados financieros
			Asientos de cierre
			Balance de comprobación posterior al cierre
			Aprobación de los estados financieros por el directorio

Tema o Problema	Variable	Dimensión	Indicador
			Legalización e impresión de los libros y registros contables Firma de los estados financieros por el gerente y contador general Conservar la documentación contable de acuerdo a ley
		Análisis contable	Análisis de ratios financieros Análisis vertical de los estados financieros Análisis horizontal de los estados financieros
		Declaración y pago de tributos	Determinación de impuestos Declaración de PLE Declaración del declara fácil Declaración del AFP Declaración de PLAME Declaración de Dj anual Rectificación de declaraciones mensuales y anual Pago de detracciones Pago de impuesto a la renta Pago de IGV Pago ESSALUD Pago de AFP Pago ONP Rectificación de pagos mensuales y anual

3.5. Población

La presente investigación se realizó en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, ubicada en Jr. Los Geraneos Mza. D Lote. 1,2 Urb. Fundo Garagay Bajo, en el Distrito los Olivos, Provincia y Departamento de Lima, durante el año 2020, considerándose al área de contabilidad.

3.6. Instrumentos y Técnicas de Recolección de Datos

3.6.1. *Técnica de Recolección de Datos*

La encuesta es una técnica que recoge información a través de interrogaciones con la finalidad de recoger información sobre los conceptos de la problemática de la investigación previamente construida. La información se recoge a través de la lista de chequeo, instrumento de recolección de datos (de medición) y la forma protocolaria de realizar las preguntas (cuadro de registro). (Lopez & Fachelli, 2015)

3.6.2. *Instrumento de recolección de datos*

3.6.2.1. Lista de Chequeo.

Es un instrumento de investigación que sirve para observar, la lista de chequeo es una hoja de control, de verificación. (Ñaupas Paitan, Valdivia Dueñas, Palacios Vilela , & Romero Delgado , 2019). Son formatos establecidos para realizar actividades repetitivas, para evaluar el cumplimiento de una lista de requerimientos o recoger información de forma ordenada.

Este instrumento consta con 4 fases, la primera fase consta con 8 preguntas, en la segunda fase consta con 13 preguntas, la tercera fase cuenta con 3 preguntas y la cuarta fase consta de 14 preguntas; las preguntas han sido aplicado a la contadora general de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas S.A. del área de contabilidad. Las preguntas de miden con afirmación, negación y observaciones, se presenta en el anexo 3.

3.6.2.2. Validez del Instrumento.

Grado en que un instrumento en verdad mide la variable que se busca medir (Hernández, Fernández, & Baptista, Metodología de la investigación, 2014, p. 200)

Información de los Expertos

En la tabla 2 se muestra la relación de 3 expertos quienes teniendo capacidad intelectual y experiencia profesional como practica en el tema, dieron como validado las preguntas del instrumento usado para el diagnóstico del control interno de contabilidad.

Tabla 2

Información de los Expertos

Información de los Expertos						
Apellidos y Nombres			Grado Académico	Especialidad	Años de Experiencia	Observación
Santos Delmar	Gutierrez	Eduar	Doctor	Costos y Auditoria	30 años	Aplicable
Morales Renteria	Jose	Leodan	CPC	Auditor Financiero	9 años	Aplicable
Vásquez Axel	Campos	Salomón	Magister	Auditor	6 años	Aplicable

Nota: Elaboración propia

3.6.2.2.1. Validez de la V de Aiken de la Lista de Chequeo.

Tabla 3

Validez de la Lista de Chequeo

Validez	V Aiken
Relevancia	100%
Pertinencia	100%
Claridad	100%
Promedio	100%

Nota. Elaboración propia.

Según la evaluación estimada mediante la V de Aiken, se obtiene que la relevancia, pertinencia y claridad de cada ítem es del 100.00%, lo cual significa que es aceptable para la propuesta de investigación.

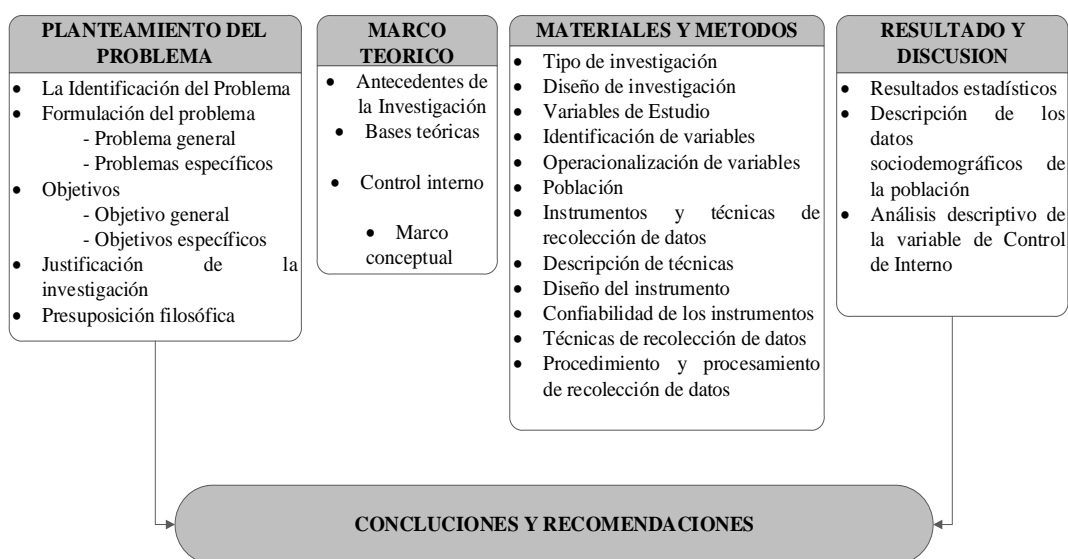
3.7. Procedimiento y Procesamiento de Recolección de Datos

3.7.1. *Procedimiento*

La presente investigación evalúa el área de contabilidad, es por ello se ha realizado los siguientes procedimientos lo cual se menciona a continuación:

Figura 1

Procedimiento



3.7.2. *Procesamiento de Recolección de Datos*

Tabla 4

Procesamiento de Recolección de Datos

Técnica de Análisis de Datos		
Entrada	Proceso	Salida
Para la recolección de datos se utilizó la lista de chequeo. Se utilizó el Word, el Excel.	La investigación es de enfoque mixto, tipo descriptivo, de diseño no experimental.	Se diagnosticó el sistema de control interno de contabilidad mediante la lista de chequeo.
El instrumento se codificará mediante preguntas cerradas de afirmación y negación.	Se validó mediante la V de Aiken.	

Capítulo IV

Resultado y Discusión

4.1. Diagnóstico del Control Interno de Contabilidad

4.1.1. Descripción de los Datos Sociodemográficos de la Población

La empresa Asesoría y Gestión en Aduanas S.A identificada con RUC 20418598817, está funcionando desde hace 10 años representado por el Sr. Julio Cesar Palomino Camino, quien autorizo desarrollar la presente investigación, se procedió a visitar el área contable para recolectar información mediante la lista de chequeo lo cual nos ayudó a diagnosticar el estado de la empresa.

4.1.2. Análisis Descriptivo de la Variable de Control de Interno

4.1.2.1. Análisis del Diagnóstico del Control Interno de Contabilidad. A

continuación, se muestra la tabla del resultado obtenido, después de haber aplicado la lista de chequeo a la contadora de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas S.A.

Tabla 5

Diagnóstico del control Interno de Contabilidad

Resultados - Lista de Chequeo					
Variable	Dimensión	Si	%	No	%
Control interno de contabilidad	Documentación	1	3%	7	18%
	Registro contable	5	13%	8	21%
	Análisis contable	0	0%	3	8%
	Declaración y pago de tributos	8	21%	6	16%
Total		14	37%	24	63%

Interpretación: En la tabla 6 se muestra el diagnóstico aplicado a la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima mediante de la lista de chequeo, lo cual ha sido elaborado con 38 preguntas que representa el 100 %, donde 24 preguntas son el 63 % la misma que indica que la empresa no cuenta con un proceso establecido para el control interno de contabilidad y 14

preguntas representa el 37% mostrando que si se aplica el control interno de contabilidad a pesar de no tener un proceso contable establecido; por lo que se considera que es necesaria una mejora.

4.1.2.2. Análisis del Diagnóstico de la Documentación.

Tabla 6

Diagnóstico de la documentación

Nº	Documentación	Si	No
1	¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?		x
2	¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?		x
3	¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?		x
4	¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los documentos mercantiles?		x
5	¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?		x
6	¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?		x
7	¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?	x	
8	¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?		x
Total		1	7
Porcentaje		3%	18%

Interpretación: En la tabla 7 se observa que el 18% no cumple con un proceso de documentación porque los documentos no se recepciona a tiempo, esto genera un retraso en la revisión y clasificación de la documentación así como el visto bueno por parte de la contadora, todo esto hace que no se entregue a tiempo los documentos pendientes de pago al área de finanzas, generando retrasos en el pago a los proveedores, además la empresa no cuenta con un file para archivar los documentos; por otro lado el 3% si cumple, esto nos ayuda a identificar que se necesita realizar mejoras ya que no cuenta un proceso elaborado.

4.1.2.3. Análisis del Diagnóstico del Registro Contable.

Tabla 7

Diagnóstico de Registro Contable

N°	Registro Contable	Si	No
1	¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?	x	
2	¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?		x
3	¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?	x	
4	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?		x
5	¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?		x
6	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?		x
7	¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?		x
8	¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?		x
9	¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?		x
10	¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?	x	
11	¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?		x
12	¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?	x	
13	¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?	x	
Total		5	8
Porcentaje		13%	21%

Interpretación: Según la tabla 8 se observa que el 21% no cumple con un proceso de registro contable, porque desde un inicio tienen problemas empezando desde la documentación, esto conlleva a tener errores en el registro de las operaciones en el libro diario, por ende, en la elaboración de los estados financieros y sus ajustes, además la impresión de los libros y registros contables no se imprimen oportunamente, este resultado nos ayudó a plantearnos una mejora.

4.1.2.4. Análisis del Diagnóstico del Análisis Contable.

Tabla 8

Diagnóstico del Análisis Contable

N°	Análisis contable	Si	No
1	¿En la empresa el análisis de ratios financieros se presenta siempre sin inconsistencias?		x
2	¿En la empresa se realiza análisis vertical de los estados financieros?		x
3	¿En la empresa se realiza análisis horizontal de los estados financieros?		x
Total		0	3
Porcentaje		0%	8%

Interpretación: En la tabla 9 se obtuvo un resultado del 8%, al analizar se puede ver que los ratios financieros si se viene elaborando, pero a veces se elabora con inconsistencias; el análisis vertical y horizontal no se viene realizando debido a la presión de presentar a tiempo los estados financieros se obvia el análisis vertical y horizontal, este resultado nos ayudó a plantearnos una mejora en el análisis contable.

4.1.2.5. Análisis del Diagnóstico de la Declaración y Pago de Tributos.

Tabla 9

Diagnóstico de la Declaración y Pago de Tributos

N°	Declaración y Pago de Tributos	Si	No
1	¿En la empresa el cálculo para la determinación de impuestos se genera sin errores?		x
2	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLE?	x	
3	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración en declara fácil?	x	
4	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de AFP?	x	
5	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLAME?	x	
6	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de DJ anual?	x	
7	¿En la empresa siempre se realizan rectificatorias en declaraciones mensuales y anual?		x
8	¿En la empresa siempre se paga las detracciones sin errores según la tasa y el código del bien o servicio?		x

N°	Declaración y Pago de Tributos	Si	No
9	¿En la empresa se realiza el pago de impuesto a la renta según el cronograma de vencimiento?	x	
10	¿En la empresa se realiza el pago de IGV según el cronograma de vencimiento?		x
11	¿En la empresa se realiza el pago de ESSALUD oportunamente?	x	
12	¿En la empresa se realiza el pago de AFP según el cronograma de vencimiento?		x
13	¿En la empresa se realiza el pago de ONP según el cronograma de vencimiento?	x	
14	¿En la empresa los pagos mensuales y anual se generan sin rectificaciones?		x
Total		8	6
Porcentaje		21%	16%

Interpretación: En la tabla 10 se observa que el 21% si cumple, porque realiza las declaraciones a tiempo para evitar posibles multas y sanciones, así como algunos pagos como ESSALUD, renta mensual, ONP, a pesar de no tener elaborado un proceso para la declaración y pago de tributos; mientras que el 43 % no cumple el pago del IGV a pesar que ya venció se espera hasta el último día del mes para pagar con interés, asimismo es con el pago de AFP, en cuanto al pago de detracciones se presenta con errores de la tasa, el periodo y código, las rectificaciones antes de la fecha de vencimiento; por lo que se considera que es necesaria una mejora.

4.2. Discusiones

Respecto al primer objetivo sobre, Diagnosticar el control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020. Los resultados obtenidos reflejaron para las dimensiones según la lista de chequeo la cual fue planteada con 38 preguntas que representa el 100%, que está dividida en 4 partes, empezando por la fase I, que es la dimensión de documentación lo cual está elaborada por 8 preguntas donde el 18% nos indica que en la empresa no cuenta con un proceso elaborado para la recepción, revisión, clasificación, visto bueno, derivar y recepcionar documentos al área de finanzas y el archivo de la documentación; mientras que en la fase II dimensión del registro contable está planteada por 13 preguntas que representa el 21% esto nos muestra que se está generando acumulación de trabajo lo cual hace que se cometan errores por la premura del tiempo haciendo que no se registre los comprobantes dentro del periodo que se realizó el pago, además en la empresa el balance de comprobación no se prepara antes del análisis de cuentas y no se registra los asientos de ajuste al final del periodo, se presenta errores en el balance de comprobación ajustado, esta nos conlleva a la elaboración tardía de los estados financieros con respecto al periodo establecido, asimismo los asientos de cierre se presentan con errores haciendo que el balance de comprobación no se realice posterior al cierre, en la empresa también se ve que los libros y registros contables no se imprimen oportunamente, todo esto se debe a que la empresa no está siguiendo un proceso porque no tiene elaborado un proceso de registro contable; en la fase III la dimensión de análisis contable, se aplicó 3 preguntas arrojando como resultado un el 8% que no sigue un proceso, la empresa actualmente viene realizando el análisis de ratios, pero por la premura del tiempo lo presenta con inconsistencias, además no realiza el análisis vertical y horizontal de los estados financieros, porque no tiene un proceso definida; y en la fase IV la dimensión de declaración y pago el 21% si cumple con el proceso contable, en cuanto

a la declaración y pago, en la determinación de impuestos se genera con errores, en la empresa realizan rectificaciones de declaraciones mensuales y anual lo cual nos mencionaron que lo suelen hacer antes de la fecha de vencimiento, así mismo también se cometen errores al momento del pago de las detracciones con el (calculo, código del bien o servicio, ruc del cliente) de las facturas afectas a spot, en cuanto al pago del IGV y AFP no se realiza el pago según el cronograma de vencimiento lo que suelen hacer es pagarlo dentro del mes que vence con los intereses incurridos o en algunas veces lo pagan el día que vence esto se debe a la falta a que no cuenta con un proceso establecido, además en algunas ocasiones se rectifican los pagos mensuales y anual estos pagos se realizan con un adicional de interés.

Melo & Uribe (2017) en su tesis “Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S”, concluye diciendo que realizó un estudio en las actividades de control establecidas, el cual permitió identificar la ausencia de políticas, procedimientos, manuales, e instructivos de control que no se encuentran implementados en la empresa en cada proceso y actividades que desarrollan, en comparación con la presente tesis, hemos aplicado la lista de chequeo, lo cual nos ayudó a identificar la carencia de procesos y procedimientos de control interno de contabilidad. si analizamos ambas tesis, no podemos realizar una propuesta sin haber antes investigado a la empresa en estudio, si cuenta o no con procesos y procedimientos realizados con la investigación, es por ello antes de proponer se debe determinar que instrumento se debería aplicar para el diagnóstico.

Hernández (2018) en su tesis “Propuesta del Control interno en el área contable en la empresa Operador Logístico & Maquinaria SAC”, concluyó que realizó el diagnostico al área contable, aplicando un cuestionario, determino que no se encontraron procesos necesario y obligatorios para el control de las funciones e información, es por ello planteó una propuesta con

el fin determinar funciones y describiendo cada proceso en los registros contables, ventas, tesorería, análisis contables, A distinción con la presente investigación realizada, se diagnosticó aplicando la lista de chequeo a la contadora general de la empresa, en el cual se determinó que no cuenta con procesos y procedimientos que son necesarios para el control interno de la empresa.

Capítulo V

Conclusiones y Recomendaciones

5.1. Conclusiones

En la empresa Asesoría y Gestión de Aduanas no se contaba con procesos elaborados; por tal motivo, se generaban problemas en el área de contabilidad tanto en la documentación, registro contable, análisis contable y declaración y pago de tributos. Mediante el diagnóstico se evaluó el control de contabilidad logrando determinar que la empresa carece de procesos y procedimientos.

El diagnóstico del control de contabilidad fue realizado por medio de una lista de chequeo lo cual fue aplicado a la contadora general, donde se obtuvo como resultado que un 63% no cumple con el proceso de control interno contable, y un 37% que si cumple con el control interno de contabilidad.

5.2. Recomendaciones

Llevar a cabo la ejecución del diagnóstico del control interno de contabilidad, realizando constantes evaluaciones para determinar si está cumpliendo con cada proceso en la documentación, registro contable, análisis contable y declaración y pago de tributos, la misma que beneficiara al área de contabilidad y a la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas, determinando a tiempo los posibles errores y de esa manera tomar las medidas correspondientes para poder mejorar.

Proponer el control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima. (ver anexo 4, 5, 6, 7 y 8)

La adquisición de un sistema contable completo que ayude a tener un mejor control en el área de contabilidad, proporcionando información confiable que servirá para tener una acertada toma de decisiones.

Implementar un área que se encargue de recepcionar y revisar los documentos mercantiles.

Referencias Bibliográficas

- Baltonado, k., & Gonzales, k. (2016). Propuesta del diseño de un manual de control interno contable para empresas e instituciones. *Tesis de grado*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/5974/1/11324.pdf>
- Bejarano, G. (15 de Julio de 2011). Informan resultados de Sexta Comprobación al Control Interno: deficiencias en 37 % de empresas estatales. Obtenido de <https://cubainformacion.tv/cuba/20110715/31785/31785-informan-resultados-de-sexta-comprobacion-al-control-interno-deficiencias-en-37-de-empresas-estatales>
- Cano, M., & Solorzano, G. (2019). Evaluación del control de logística en la empresa Multiservicios Generales Telviri EIRL, Chorrillos 2019. *Tesis de Grado*. Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/48158>
- Cruz, M. (2004). EL ANÁLISIS DOCUMENTAL: INDIZACIÓN Y RESUMEN EN BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10760/6015>
- Delgado, J., & Delgado, C. (2018). Propuesta de implementacion de un control interno basado en el sistema COSO, en el area de tesoreria en la Asociacion Cultural Radiodifusora Nuevo Tiempo. *Tesis de grado*. Universidad Peruana Unión. Obtenido de <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/2072>
- Deloitte. (2010). Obtenido de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>
- Donoso, A. (2018). *Ajuste contable*. Obtenido de Economipedia Haciendo facil la Economia: <https://economipedia.com/definiciones/ajuste-contable.html#:~:targetText=Un%20ajuste%20contable%20es%20una,resultado%20contable%20de%20forma%20correcta.>

- Gómez , B., & Tenesaca, J. (2012). Propuesta de Elaboracion de un Manual de Control Interno Basado en el Modelo Coso, Aplicado a la Gasolineria Milchichin Maria Angela Flores e Hijos CIA LDTA. del Canton Cuenca. *Tesis de grado*. Universidad Politecnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2829/1/UPS-CT002466.pdf>
- Gonzales, R., & Jimeno, J. (2012). Check list / Listas de chequeo: ¿Qué es un checklist y cómo usarlo?
- Hernández , A. A., Ramos, M. P., Placencia , B. M., Indacochea, B., Quimis, A. J., & Moreno, L. A. (2018). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*. (3Ciencias, Ed.) Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=y3NKDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=METODOLOG%C3%8DA+DE+LA+INVESTIGACI%C3%93N+CIENT%C3%8DFICA&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwui3dOPtePuAhXu01kKHcwaCFIQ6AEwAHoECAYQA#v=onepage&q=METODOLOG%C3%8DA%20DE%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%2>
- Hernandez, E. (2018). Propuesta de un sistema de Control interno en el area contable en la empresa Operador Logistico y Maquinaria SAC, en San Juan de Lurigancho 2018. *Tesis de grado*. Universidad César Vallejo, Lima. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/37110>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Edificio Punta Santa Fe. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: Edificio Punta Santa Fe.

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2017). *Perú: Principales resultados de la encuesta nacional de empresas, 2015*. INEI, Perú. Obtenido de https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1430/pdfs/libro.pdf

Jesús, F., de Pablo, J., García, I., & de Lucas, A. (2016). *Bases de economía para la función directiva del ingeniero químico*. España: Ediciones de la Universidad de Castilla La Mancha. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=rAanDAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Bases+de+econom%C3%ADa+para+la+funci%C3%B3n+directiva+del+ingeniero+qu%C3%ADmico&hl=es&sa=X&ved=2ahUKewjC5dKUsuPuAhULmlkKHdQ_DHIQ6AEwAHoECAMQAg#v=onepage&q=Bases%20de%20econom%C3%ADa

La Contraloría General de la República. (2013). *Medición de la implementación del sistema de control interno en el estado*. Índice de Implementación del Sistema de Control Interno, Perú. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Medicion_Implementacion_SCI_Estado_2013.pdf

Layme, E. (2015). Evaluación de los componentes del sistema del control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. *Tesis grado*. Universidad Jose Carlos Mariategui. Obtenido de http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/22/Egla_Tesis_titulo_2015.pdf?sequence=1

Lopez, P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa*. Obtenido de https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163564/metinvsoccua_a2016_cap1-2.pdf

- Matute, V. J. (2019). Proceso Contable e Información Financiera de la Empresa “Vallejo Mera Carlos Fernando” En La Ciudad De Santo Domingo, Año 2018. *Tesis de Grado*. Universidad Regional Autónoma de los Andes. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/10398>
- Melo, P., & Uribe, M. (2017). Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sojoma S.A.S. *Tesis de grado*. Pontificia Universidad Javeriana Cali. Obtenido de <https://docplayer.es/59362654-Propuesta-de-procedimientos-de-control-interno-contable-para-la-empresa-sajoma-s-a-s-paola-andrea-melo-de-los-rios-maria-camila-uribe-cotacio.html>
- Narváez, V. (2009). *Metodología de la investigación científica y bioestadística: para médicos, odontólogos y estudiantes de ciencias de la salud*. RIL Editores. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=ZPVtPpdFdGMC&printsec=frontcover&dq=Metodolog%C3%ADa+de+la+investigaci%C3%B3n+cient%C3%ADfica+y+bioestad%C3%A1stica:+para+m%C3%A9dicos,+odont%C3%B3logos+y+estudiantes+de+ciencias+de+la+salud&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwig34v>
- Ñaupas Paitan, H., Valdivia Dueñas, M., Palacios Vilela, J., & Romero Delgado, H. (2019). *Metodologia de la investigacion cuantitativa- cualitativa y redaccion de la tesis*. Ediciones de la U. Obtenido de <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-de-la-inv-cuanti-y-cuali-Humberto-Naupas-Paitan.pdf>
- Posso, R., & Barrios, M. (2014). Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitiera el mejoramiento de la información financiera. *Tesis de grado*. Universidad de Cartagena. Obtenido de

[https://repositorio.unicartagena.edu.co/bitstream/handle/11227/2130/TESIS%20CONTR
OL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf?sequence=1](https://repositorio.unicartagena.edu.co/bitstream/handle/11227/2130/TESIS%20CONTR
OL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf?sequence=1)

Quiroz, S., & Bernal, E. (2017). El control interno y su influencia en la eficiencia de los procesos contables del estudio contable tributario Vidal, del distrito de Lurin, en el año 2015. *Tesis de grado*. Universidad Autónoma del Perú. Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/AUTONOMA/428>

Ramirez, B., & Sanchez, C. (2018). Implementación de un Sistema de Control Interno y su Efecto en los Inventarios de la Empresa HDI SAC del Periodo 2018. *Tesis de grado*. Universidad Tecnológica del Perú. Obtenido de http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1617/1/Bryan%20Ramirez_Cristhian%20Sanchez_Trabajo%20de%20Investigacion_Bachiller_2018.pdf

Reyna, & Valera. (1960). *Santa Biblia*.

Rojas, W. (2007). Diseño del sistema de un control interno de una empresa comercial de repuestos electrónicos. *Tesis de grado*. Universidad San Carlos de Guatemala. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf

Rosales, M. (2019). Evaluación del sistema de control interno en el área contable de la Empresa Sertzen Solis David - Metro Cuadrado - Piura -2018. *Tesis de grado*. Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/40940>

Salazar, E., & Villamarín, S. (2011). Diseño de un sistema de control interno para la empresa Sanbel Flowers Cía.LTDA. *Tesis de grado*. Universidad Técnica de Cotopaxi. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/1434>

- Salvador, A. (19 de Enero de 2016). *Fraude interno*. Obtenido de <https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/01/19/como-evitar-el-fraude-interno-prevencion-o-deteccion/>
- Salvador, A. (02 de Mayo de 2016). *Fraude interno*. Obtenido de <https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/05/02/como-reaccionar-ante-el-fraude-interno-o-los-diferentes-grados-de-gravedad-del-fraude-interno/>
- Tamayo, E., & López, R. (2012). *Proceso integral de la actividad comercial*. Editex. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=V36tAwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Proceso+integral+de+la+actividad+comercial&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj0szWr-PuAhXvt1kKHY09CncQ6AEwAXoECAUQA#v=onepage&q=Proceso%20integral%20de%20la%20actividad%20comercial&f=false>
- Vilca, J. (2018). Control Interno en el Area de Contabilidad y su Incidencia en la Informacion Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Credito Virgen de las Nieves Ltda. en Ayacucho – Parinacochas –Coracora en el Periodo 2015. *Tesis de grado*. Universidad Señor de Sipán, Pimentel. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12802/4527>
- Zambonino, L. D. (2018). Proceso Contable para Mejorar la Informacion Financiera en la Empresa "Zambonino Analuisa Galo Fernando" en la Ciudad de Santo Domingo, Año 2018. *Tesis de Grado*. Universidad Regional Autónoma de los Andes. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/9522>

Anexos

Anexo 1

Matriz de Consistencia

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVO	VARIABLE	METODOLOGIA
Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020	P. GENERAL	O. GENERAL	Variable independiente	Tipo: descriptivo.
	¿En qué consiste la evaluación del control interno de contabilidad para la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020?	Evaluar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020	Control interno de contabilidad	Diseño: No experimental transeccional.
	P. ESPECIFICO	O. ESPECIFICO	DIMENSIONES	POBLACION Y MUESTRA
	¿En qué consiste diagnóstico del control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020?	Diagnosticar el control interno de contabilidad, en la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020	Documentación	Población: El área de Contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión de Aduanas Sociedad Anónima, Los Olivos.
			Registro contable	RECOLECCION DE DATOS
			Análisis contable	Técnica: Encuesta
			Declaración y pago de tributos	Instrumento: Lista de chequeo

Anexo 2

Matriz Instrumental de Diagnostico

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	TÉCNICA INSTRUMENTO E
Control interno de contabilidad	Documentación	Recepción de documentos mercantiles	¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?	Técnica: Encuesta
		Revisión de documentos mercantiles	¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	
		Clasificación de documentos mercantiles	¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?	
		Visto bueno de los documentos mercantiles por el contador general	¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los documentos mercantiles?	
		Derivar los documentos pendientes de pago al área de finanzas	¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?	
		Recepción de documentos del área de finanzas	¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?	
		Revisión de documentos mercantiles después del pago	¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?	
		Archivo de documentos mercantiles	¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?	
	Registro contable	Apertura de la contabilidad	¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?	
		Registro de transacciones en el diario	¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?	
		Clasificación de las cuentas de mayores	¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?	
		Preparación de balance de comprobación sin ajustar	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?	
		Registro de asientos de ajuste al final del periodo	¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?	
		Preparación de balance de comprobación ajustado	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?	
		Preparación de los estados financieros	¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?	

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	TÉCNICA INSTRUMENTO E
		Asientos de cierre	¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?	Instrumento: Lista de chequeo
		Balance de comprobación posterior al cierre	¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?	
		Aprobación de los estados financieros por el directorio	¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?	
		Legalización e impresión de los libros y registros contables	¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?	
		Firma de los estados financieros por el gerente y contador general	¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?	
		Conservar la documentación contable de acuerdo a ley	¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?	
	Análisis contable	Análisis de ratios financieros	¿En la empresa el análisis de ratios financieros se presenta siempre sin inconsistencias?	
		Análisis vertical de los estados financieros	¿En la empresa se realiza análisis vertical de los estados financieros?	
		Análisis horizontal de los estados financieros	¿En la empresa se realiza análisis horizontal de los estados financieros?	
	Declaración y pago de tributos	Determinación de impuestos	¿En la empresa el cálculo para la determinación de impuestos se genera sin errores?	
		Declaración de PLE	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLE?	
		Declaración del declara fácil	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración en declara fácil?	
		Declaración del AFP	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de AFP?	
		Declaración de PLAME	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLAME?	
		Declaración de Dj anual	¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de DJ anual?	
		Rectificación de declaraciones mensuales y anual	¿En la empresa siempre se realizan rectificatorias en declaraciones mensuales y anual?	
		Pago de detracciones	¿En la empresa siempre se paga las detracciones sin errores según la tasa y el código del bien o servicio?	

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL	TÉCNICA E INSTRUMENTO
		Pago de impuesto a la renta	¿En la empresa se realiza el pago de impuesto a la renta según el cronograma de vencimiento?	
		Pago de IGV	¿En la empresa se realiza el pago de IGV según el cronograma de vencimiento?	
		Pago ESSALUD	¿En la empresa se realiza el pago de ESSALUD oportunamente?	
		Pago de AFP	¿En la empresa se realiza el pago de AFP según el cronograma de vencimiento?	
		Pago ONP	¿En la empresa se realiza el pago de ONP según el cronograma de vencimiento?	
		Rectificación de pagos mensuales y anual	¿En la empresa los pagos mensuales y anual se generan sin rectificaciones?	

Anexo 3

Instrumento 1 (Lista de Chequeo)

LISTA DE CHEQUEO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ASESORÍA Y GESTIÓN EN ADUANAS SOCIEDAD ANÓNIMA, 2020

La presente lista de chequeo está dirigida a los trabajadores del área de Contabilidad lo cual tiene como objetivo evaluar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, en el periodo 2020.

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente las preguntas y marque con una (X) la alternativa que considera valida en los casilleros siguientes:

LLISTA DE CHEQUEO			
PREGUNTA	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
FASE I			
DOCUMENTACION			
¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?		X	
¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?		X	
¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?		X	
¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los document mercantiles?		X	
¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?		X	
¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?		X	
¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?	X		
¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?		X	
FASE II			
REGISTRO CONTABLE			
¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?	X		
¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?		X	
¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?	X		
¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?		X	pero se analiza la ctas contables
¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?		X	viene a ser los asientos posteriores al balance.
¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?		X	
¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?		X	
¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?		X	
¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?		X	la emision del balance de comprobación despues del cierre se da.
¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?	X		
¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?		X	

LLISTA DE CHEQUEO			
PREGUNTA	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?	X		
¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?	X		

FASE III

ANALISIS CONTABLE			
¿En la empresa el análisis de ratios financieros se presenta siempre sin inconsistencias?		X	
¿En la empresa se realiza análisis vertical de los estados financieros?		X	
¿En la empresa se realiza análisis horizontal de los estados financieros?		X	

FASE IV

DECLARACION Y PAGO DE TRIBUTOS			
¿En la empresa el cálculo para la determinación de impuestos se genera sin errores?		X	
¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLE?	X		
¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración en declara fácil?	X		
¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de AFP?	X		
¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración del PLAME?	X		
¿En la empresa se realiza a tiempo la declaración de DJ anual?	X		
¿En la empresa siempre se realizan rectificatorias en declaraciones mensuales y anual?		X	
¿En la empresa siempre se paga las detracciones sin errores según la tasa y el código del bien o servicio?		X	
¿En la empresa se realiza el pago de impuesto a la renta según el cronograma de vencimiento?	X		
¿En la empresa se realiza el pago de IGV según el cronograma de vencimiento?		X	
¿En la empresa se realiza el pago de ESSALUD oportunamente?	X		
¿En la empresa se realiza el pago de AFP según el cronograma de vencimiento?		X	
¿En la empresa se realiza el pago de ONP según el cronograma de vencimiento?	X		
¿En la empresa los pagos mensuales y anual se generan sin rectificaciones?		X	

Gracias por completar la presente lista de chequeo


 C.P.C. GUISELA FERNANDEZ HUAMAN
 N° DE MATRICULA 44122

Anexo 4

Instrumento 2 (Ficha de Análisis)

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
		Recepción de documentos mercantiles	Situar los documentos en organizador.
		Revisión de documentos mercantiles	Validar el Ruc (Sunat) Consultar la validez del comprobante de pago Verificar que los comprobantes de pago no tengan enmendaduras.
		Clasificación de documentos mercantiles	Agrupar por tipo de documentos internos Agrupar por tipo de documentos externos Agrupar por tipo de documento al contado Agrupar por tipo de documento al crédito
		Visto bueno de los documentos mercantiles por el contador general	Cumplir con los requisitos establecidos por la ley de comprobantes de pago
	Documentación	Derivar los documentos pendientes de pago al área de finanzas	Provisionar los documentos de pago Calcular la detracción e indicar el neto a pagar Archivar los documentos por fecha de vencimiento Solicitar el pago de los documentos por fecha de vencimiento
		Recepción de documentos del área de finanzas	Documentos cancelados Ingresar el pago al sistema contable
		Revisión de documentos mercantiles después del pago	Validar si se pagó correctamente Validar si esta correctamente ingresado al sistema según la entidad bancaria
		Archivo de documentos mercantiles	Clasificar por tipo de documento Archivar de acuerdo con el file que pertenece

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
Registro contable		Apertura de la contabilidad	Actualizar el catálogo de cuentas Centralizar los saldos del balance del periodo anterior en el libro diario
		Registro de transacciones en el diario	Compras Ventas Caja y bancos Revisar los registros contables Imprimir Boucher de cada registro Archivar de acuerdo con el file que pertenece
		Clasificación de las cuentas de mayores	Clasificar las operaciones por cuentas Sumar los saldos de cada cuenta Verificar los saldos de las cuentas contables
		Preparación de balance de comprobación sin ajustar	Trasladar las sumas totales del libro mayor de cada cuenta Determinar el saldo de cada cuenta Realizar los ajustes y eliminaciones de las cuentas Trasladar los saldos finales al Balance de comprobación Trasladar los saldos finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Función Trasladar los saldos finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Naturaleza Sumar los saldos determinados Determinar la utilidad o pérdida del ejercicio Revisar que los saldos estén cuadrados
		Registro de asientos de ajuste al final del periodo	Registrar en el libro diario los asientos ajustados Clasificar las operaciones por cuentas y pasar al libro mayor Sumar los saldos de cada cuenta
			Trasladar las sumas totales del libro mayor de cada cuenta ajustada

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
		Preparación de balance de comprobación ajustado	Determinar el saldo que debe tener cada cuenta ajustada Trasladar los saldos ajustados finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Función Trasladar los saldos ajustados finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Naturaleza Sumar los saldos ajustados determinados Determinar la utilidad o pérdida del ejercicio Revisar que los saldos estén cuadrados
		Preparación de los estados financieros	Estado de Situación Financiera Estado de Resultado Integral Estado de cambios en el patrimonio Neto Estado de flujos de efectivo Notas a los estados Financieros
		Asientos de cierre	Determinar la Renta Imponible Liquidar el Impuesto a la Renta Registrar los asientos de cierre en el libro diario Clasificar las operaciones por cuentas en el libro mayor Sumar los saldos de cada cuenta en el libro mayor Verificar los saldos y registros de las cuentas contables del libro diario y mayor Cerrar los libros contables
		Balance de comprobación posterior al cierre	Trasladar las sumas totales del libro mayor de cada cuenta ajustada Determinar el saldo que debe tener cada cuenta ajustada Trasladar los saldos ajustados finales al Balance de comprobación Trasladar los saldos ajustados finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Función Trasladar los saldos ajustados finales al Estado de Ganancias y Pérdidas por Naturaleza Sumar los saldos ajustados determinados Determinar la utilidad o pérdida del ejercicio Revisar que los saldos estén cuadrados

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
		Aprobación de los estados financieros por el directorio	Comunicar al directorio para una reunión mediante correo Recibir la confirmación de la reunión Exponer los estados financieros Solicitar la aprobación estados financieros
		Legalización e impresión de los libros y registros contables	Elaborar un cuadro de control de stock de los folios Elaborar el requerimiento de los folios a legalizar Solicitar la legalización a la notaria Recepción de las hojas legalizadas Imprimir los libros y registros contables Empastado de los libros y registros contables
		Firma de los estados financieros por el gerente y contador general	Firma de los estados financieros por el Contador Público Colegiado Firma de los estados financieros por el Representante legal
		Conservar la documentación contable de acuerdo a ley	Archivar los documentos según normativa vigente
		Análisis de ratios financieros	Calcular los ratios de liquidez Calcular los ratios de gestión Calcular los ratios de solvencia Calcular los ratios de rentabilidad Analizar los ratios calculados
	Análisis contable	Análisis vertical de los estados financieros	Trasladar los estados financieros en un Excel Calcular el peso porcentual de cada partida de los estados financieros Interpretar los estados financieros
		Análisis horizontal de los estados financieros	Trasladar los estados financieros en un Excel Calcular el peso porcentual de cada partida de los estados financieros Interpretar los estados financieros

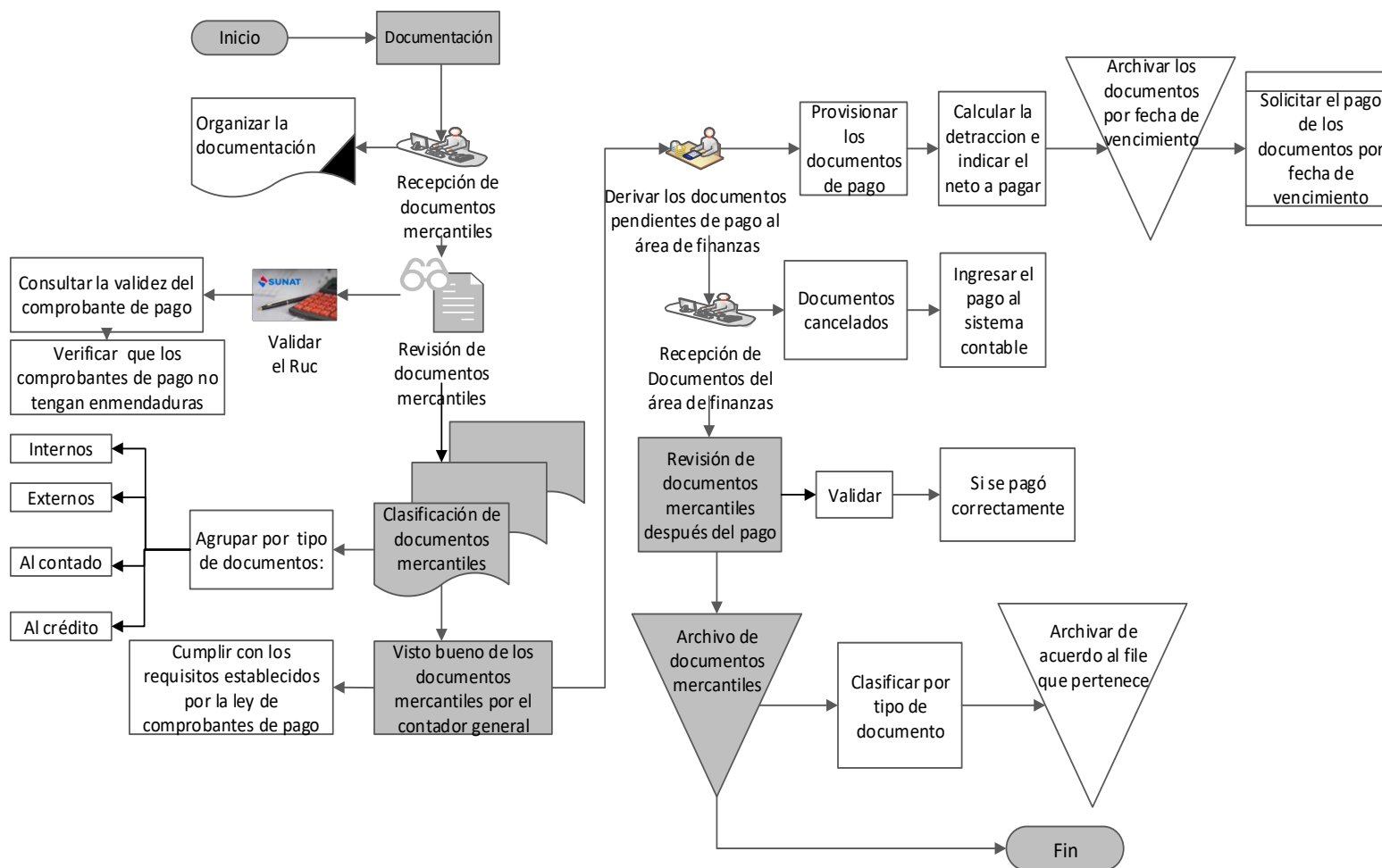
Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
		Determinación de impuestos	Elaborar una hoja de trabajo de los impuestos en el Excel Calcular los impuestos antes del vencimiento tributario Revisar el cálculo de los impuestos determinados Imprimir la hoja de cálculo de los impuestos Archivar la hoja de cálculo de los impuestos
		Declaración del PLE	Revisar el registro de ventas Revisar el registro de compras Revisar el registro de las retenciones Cierre de libros contables Elaboración de archivos txt Revisión de archivos txt Declarar el Ple según el calendario de vencimientos Impresión del reporte de registro de compras Impresión del reporte del registro de ventas Impresión de constancia recepción de información del libro ventas Impresión de constancia recepción de información del libro compras Impresión de información consistente ventas Impresión de información consistente compras Archivar en el file los documentos impresos según su clasificación
	Declaración y pago de tributos	Declaración del declara fácil	Verificar el reporte de información consistente del libro de ventas Verificar el reporte de información consistente del libro de compras Declarar el Declara fácil según el calendario de vencimientos Impresión del reporte del PDT IGV - RENTA MENSUAL Archivar en el file correspondiente el reporte Impreso
		Declaración del AFP	Calcular el monto de AFP de cada trabajador Descargar la plantilla de presentación y pago de AFP de la página - AFP NET Llenar la plantilla de trabajadores de AFP Presentar AFP de trabajadores Imprimir constancia de presentación de AFP

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
			Archivar constancia de presentación de AFP
		Declaración del PLAME	Contar con la planilla de trabajadores Contar el cálculo de los trabajadores afectos a 5ta categoría Contar con el cálculo de seguro vida ley de los trabajadores Contar con el cálculo de SCTR de los trabajadores Elaboración de archivos txt de los recibos por honorario Revisar los archivos txt de los recibos por honorario Declarar de acuerdo con el cronograma de vencimiento SUNAT Archivar el Backup del Plame impresión de la constancia de presentación laboral Archivar la constancia de presentación laboral
		Declaración Dj anual	Contar con el Estado de Situación Financiera de la empresa al 31/12 Contar con el Estado de Ganancias y Pérdidas por Función de la empresa al 31/12 Contar con el detalle del análisis de cuentas de la empresa al 31/12 Contar la previa determinación de la Renta Imponible y Liquidación del Impuesto a la Renta Declarar la Dj anual de acuerdo con el cronograma de vencimientos. Impresión del reporte de presentación de la Dj anual Archivar el reporte de presentación de la Dj anual Archivar el Backup de la Dj anual
		Rectificación de declaraciones mensuales y anual	Rectificar las declaraciones mensuales antes del vencimiento Rectificar la declaración anual antes del vencimiento imprimir la constancia de rectificación Archivar la constancia impresa
		Pago de detracciones	Realizar el cálculo de las facturas afectas a Spot Pagar la detracción según el calculo Imprimir la constancia de depósito de detracción Archivar la constancia de depósito de detracción

Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020.			
Variable	Dimensión	Indicador	Definición instrumental (para la operacionalización de variables)
		Pago de impuesto a la renta mensual	Pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat Imprimir la constancia de pago Archivar la constancia de pago
		Pago de IGV	Pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat Imprimir la constancia de pago Archivar la constancia de pago
		Pago ESSALUD	Pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat Imprimir la constancia de pago Archivar la constancia de pago
		Pago de AFP	Pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat Imprimir la constancia de pago Archivar la constancia de pago
		Pago ONP	Pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat Imprimir la constancia de pago Archivar la constancia de pago
		Rectificación de pagos mensuales y anual	Rectificar los pagos antes del vencimiento impresión de la constancia de rectificación archivar la constancia de rectificación

Anexo 5

Propuesta de la Documentación



Descripción de la Fase de la Documentación.

En esta fase de la documentación detallamos cada proceso del control de documentación desde la primera etapa hasta el final, para tener un buen control interno de contabilidad.

Recepción de Documentos Mercantiles.

En la empresa Asesoría y Gestión de aduanas el área de contabilidad debe conocer el proceso de recepción de documentación, debe empezar a organizar los documentos mercantiles de acuerdo al tipo de documento en un organizador.

Revisión de Documentos Mercantiles.

Para la revisión de documentos mercantiles, se debe ingresar a la plataforma de Sunat para validar el RUC y la validez de los comprobantes de pago; en cuanto a la documentación manual se debe de verificar que los comprobantes mercantiles no estén con enmendaduras.

Clasificación de Documentos Mercantiles.

En la clasificación de documentos mercantiles se agruparán por tipo de documentos, tales como: documentos internos, externos, al contado y al crédito.

Visto Bueno de Documentos Mercantiles por el Contador General.

El contador (a) para dar el visto bueno de los documentos mercantiles debe tener en cuenta que cumpla con los requisitos establecidos por la ley de comprobantes de pago.

Derivar los Documentos Pendientes de Pago al Área de Finanzas.

Para derivar los documentos pendientes de pago al área de finanzas de debe seguir con el siguiente proceso: provisionar los documentos, calcular la detracción e indicar el neto a pagar, archivar los documentos por fecha de vencimiento y por último solicitar el pago de los documentos por fecha de vencimiento.

Recepción de Documentos del Área de Finanzas.

La recepción de documentos se da cuando se encuentren cancelados, posterior a ello se regulariza en el sistema contable.

Revisión de Documentos Mercantiles Después del Pago.

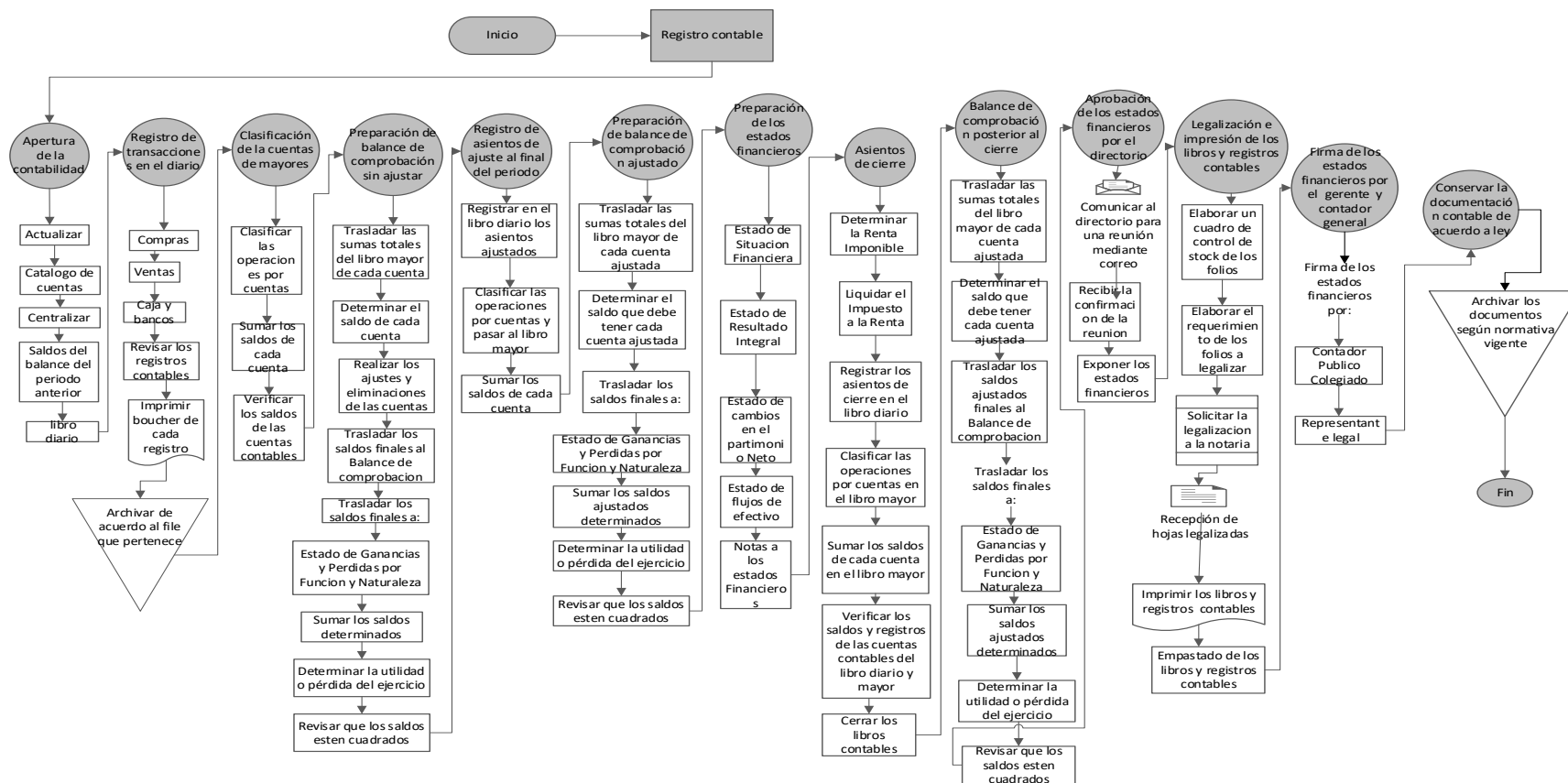
Se debe validar si el área de finanzas pagó correctamente dentro del periodo correspondiente, además validar si está ingresado correctamente al sistema según la entidad bancaria.

Archivo de Documentos Mercantiles.

Para archivar los documentos primero se debe clasificar por tipo de documento, luego archivar de acuerdo con el file que pertenece.

Anexo 6

Propuesta de Registro Contable



Descripción del Registro Contable

En esta fase se va a detallar como se va a desarrollar cada proceso desde el inicio hasta el término del registro contable, como podemos ver a continuación:

Apertura de la Contabilidad.

La apertura de la contabilidad se da en cada inicio del periodo contable y para ello se debe de empezar actualizando el catálogo de cuentas, posterior a ello se pasa a centralizar los saldos del balance del periodo anterior en el libro diario.

Registro de Transacciones en el Diario.

Una vez que se haya realizado la apertura de la contabilidad, se procede con el registro de las operaciones de la empresa a medida que se viene presentando, cada operación se va a ir reflejando en el registro de compras, ventas, caja y bancos, luego se debe revisar todos los registros contables que se ha venido anotando, pasamos a imprimir los Boucher de cada registro y por último se archiva de acuerdo el file que pertenece.

Clasificación de las Cuentas de Mayores.

Como ya tenemos todas las operaciones registras en el libro diario procedemos a clasificar las operaciones por cuentas, sumar los saldos de cada cuenta y verificar los saldos de las cuentas contables.

Preparación de Balance de Comprobación sin Ajustar.

Una vez que se haya clasificado las cuentas de mayores, se debe trasladar las sumas totales del libro mayor de cada cuenta, así como determinar el saldo de cada cuenta; además realizar los ajustes y eliminaciones de las cuentas para trasladar los saldos finales al Balance de comprobación, al Estado de Ganancias y Pérdidas por Función y Naturaleza, una vez trasladado todos los saldos

se procede a sumar los saldos determinados, es allí donde se va a determinar la utilidad o pérdida del ejercicio para luego revisar que los saldos estén cuadrados.

Registro de Asientos de Ajuste al Final del Periodo.

Después de haber preparado el balance de comprobación sin ajustar se procede registrar en el libro diario los asientos ajustados, se clasifica toda la operación por cuentas y se traslada al libro mayor, finalmente se suma los saldos de cada cuenta.

Preparación de Balance de Comprobación Ajustado.

Como parte del proceso se traslada las sumas totales del libro mayor de cada cuenta ajustada, se determina el saldo y se traslada los saldos ajustados finales al estado de ganancias y pérdidas por función y naturaleza, en la suma de los saldos se refleja la utilidad o pérdida del ejercicio de la empresa y como parte del proceso se procede revisar que los saldos estén cuadrados.

Preparación de los Estados Financieros.

Una vez culminado el balance de comprobación empezamos a preparar el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados Integrales, el Estado de cambios en el patrimonio Neto, el Estado de flujos de efectivo y las Notas a los estados Financieros.

Asientos de Cierre.

Continuando con el proceso se debe determinar la renta neta imponible, para luego proceder a liquidar el Impuesto a la Renta, ya con el resultado de la renta a pagar empezamos a realizar los asientos de cierre lo cual se va ver reflejado en el libro diario, ahora pasamos a clasificar las operaciones por cuentas en el libro mayor, una vez que se haya terminado de trasladar a cuentas de mayores se debe sumar los saldos de cada cuenta en el libro mayor, para validar que este correcto procedemos a verificar los saldos y registros de las cuentas contables del libro diario y mayor, por ultimo cerrar los libros contables.

Balance de Comprobación Posterior al Cierre.

En este proceso se pasa a trasladar las sumas totales del libro mayor de cada cuenta ajustada, luego se determina el saldo que debe tener cada cuenta ajustada, para después trasladar los saldos ajustados finales al balance de comprobación, al estado de ganancias y pérdidas por función y naturaleza, ahora pasamos a sumar los saldos ajustados determinados y por último se verá si la empresa ha perdido o ha ganado, para mayor seguridad debemos revisar que los saldos estén cuadrados.

Aprobación de los Estados Financieros por el Directorio.

Se procede a comunicar al directorio para una reunión mediante correo electrónico, una vez que hayamos recibido la confirmación de la reunión y acordado la fecha para la reunión se procede a exponer los estados financieros, posterior a ello se solicita la aprobación de los estados financieros.

Legalización e impresión de los libros y registros contables

Para un mejor control elaborar un cuadro de control de stock de los folios, y cuando se necesite folios se debe elaborar el requerimiento de los folios a legalizar y luego se procede a solicitar la legalización a la notaria, así mismo se coordina el día que estará listo lo solicitado para la recepción de las hojas legalizadas, al término del periodo contable procedemos a imprimir y empastar los libros y registros contables.

Firma de los Estados Financieros por el Gerente y Contador General.

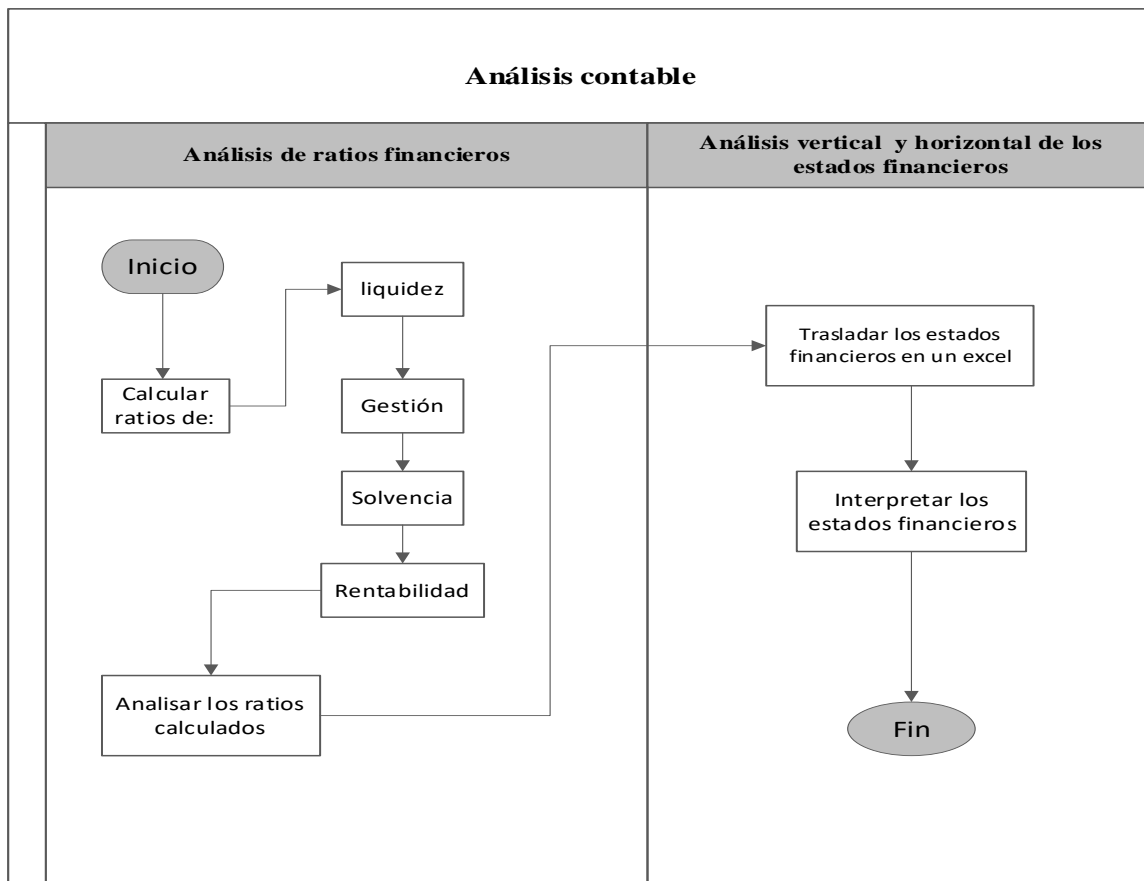
Los estados financieros deben estar firmado por Contador (a) Público Colegiado, así como el Representante legal o gerente general.

Conservar la Documentación Contable de acuerdo con ley.

Archivar los documentos según normativa vigente.

Anexo 7

Propuesta de Análisis Contable



Descripción del Análisis Contable.

El análisis contable tiene el propósito de buscar la relación lógica y relevante para una correcta toma de decisiones por parte de la gerencia de la empresa, en esta sección se va a especificar como se va a desplegar cada proceso del análisis contable, lo cual va a ser de mucha ayuda para la empresa.

Análisis de Ratios Financieros.

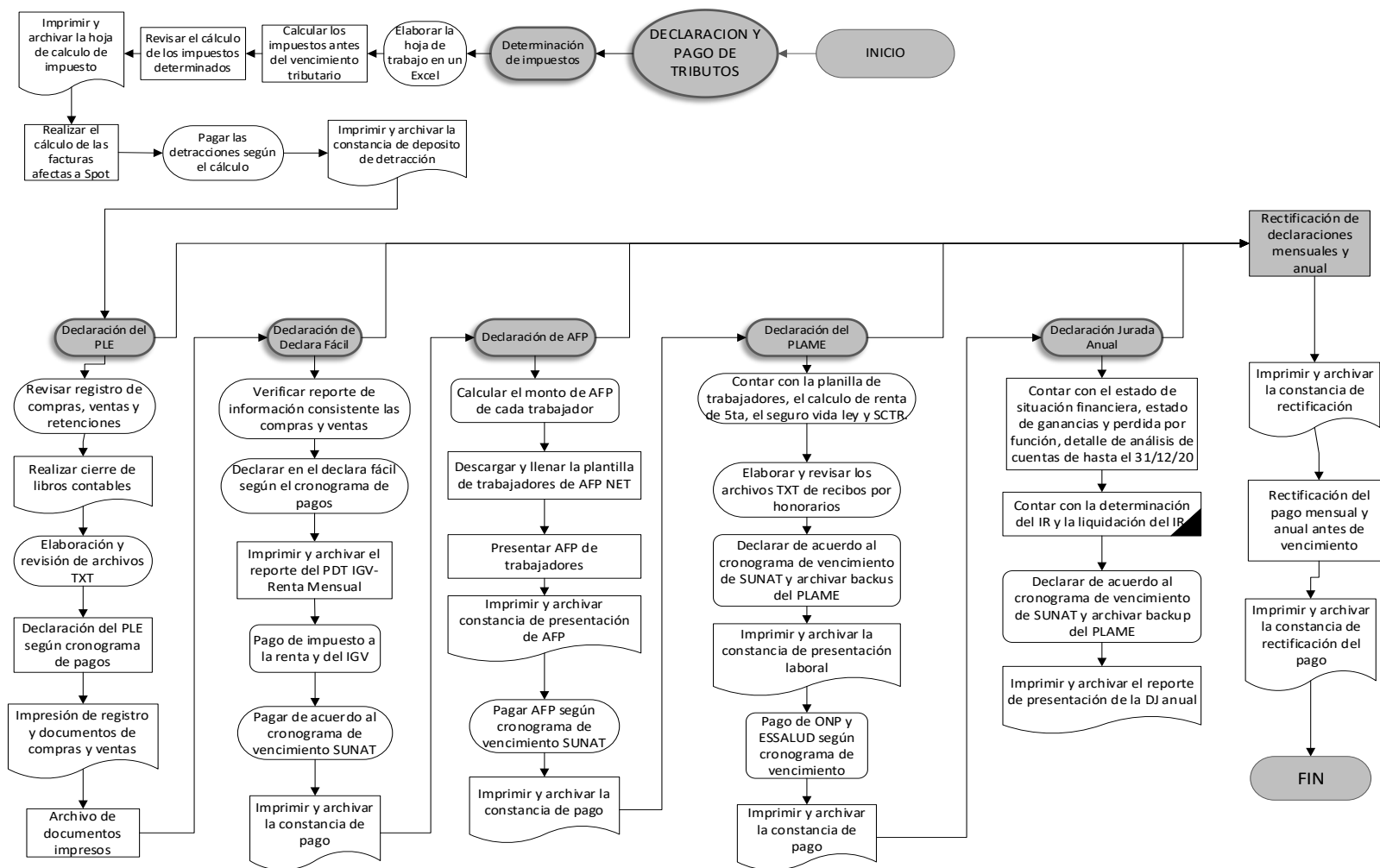
En este proceso se va a analizar las ratios de liquidez y para ello se va a calcular mediante los indicadores de ratios de liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad, una vez que se haya realizado el cálculo de los indicadores se pasa a analizar.

Análisis Vertical y Horizontal de los Estados Financieros.

En esta fase para realizar el análisis vertical y horizontal se debe trasladar los estados financieros (Estado de situación financiera y Estado de resultado integral) en un Excel, luego calcular el peso porcentual de cada partida de los estados financieros, posterior a ello interpretar los estados financieros.

Anexo 8

Propuesta de Declaración y Pago de Tributos



Descripción de la Declaración y Pago de Tributos.

En esta fase se va a detallar cada proceso que se va a realizar para la declaración y pago de tributos en el área contable de la empresa, para un buen control y seguimiento de cada paso que se va a seguir a continuación:

Determinación de Impuestos.

Para la determinación de impuestos empezamos elaborando la hoja de trabajo de los impuestos en un Excel, luego pasamos a calcular los impuestos antes del vencimiento tributario, además es importante revisar el cálculo de los impuestos determinados, para luego proceder a imprimir la hoja de cálculo de los impuestos y como último a archivar la hoja de cálculo de los impuestos.

Declaración del PLE.

Antes de proceder a declarar el PLE empezamos revisando el registro de ventas, compras, retenciones, luego se cierra los libros contables, se procede a elaborar y revisar los archivos txt y se pasa a declarar el Ple según el calendario de vencimientos, una vez que se haya presentado sin inconsistencia descargamos los detalles y procedemos a imprimir el reporte de registro de compras y ventas, la constancia de recepción de información del libro ventas compras y la información consistente ventas y compras, por último se culmina imprimiendo y se pasa a archivar en el file los documentos impresos según su clasificación.

Declaración del Declara Fácil.

Una vez que se haya presentado los libros electrónicos, procedemos a declarar en el declara fácil y para ellos empezamos verificando el reporte de información consistente del libro de ventas y compras, y de ese modo evitar cometer errores al momento de declarar, además se tiene que tener en cuenta el calendario de vencimientos publicado por la Sunat, ya culminada la declaración se imprime los reporte del PDT IGV - RENTA MENSUAL y archivar en el file correspondiente.

Declaración del AFP.

Para realizar el Cálculo del AFP de cada trabajador, lo primero que debemos hacer es ingresar a la página de la SBS (Superintendencia de Banca, Seguros y AFP) y descargar las comisiones y primas de seguro del Sistema privado de pensiones a utilizar en el periodo a declarar, luego descargar la plantilla de presentación y pago de AFP de la página -AFP NET, una vez descargado la plantilla procedemos a llenar la plantilla de trabajadores de AFP y se pasa a presentar mediante el AFP NET, así mismo debemos descargar las constancia de presentación e imprimir para luego archivarlo.

Declaración del PLAME.

Para realizar la declaración del PLAME en primer lugar debemos contar con la planilla de trabajadores previamente elaborada, el cálculo de los trabajadores afectos a 5ta categoría, cálculo de seguro vida ley de los trabajadores y el cálculo de sctr de los trabajadores, una vez que tenga toda la información antes mencionada y se encuentre sin errores procedemos a generar los archivos txt de los recibos por honorarios, luego debemos revisar los archivos txt de los recibos por honorario para proceder a declarar de acuerdo con el cronograma de vencimiento sunat, para mayor seguridad y evitar posibles pérdidas de la información generar el Backup para archivar, además se debe descargar la constancia de presentación para su impresión y archivo del mismo.

Declaración Dj Anual.

Para la declaración de la Dj anual del impuesto a la renta en primer lugar se debe observar a cuanto haciende los ingresos de periodo a declarar, en este caso la empresa no supera los 1700 UIT (año 2019), por lo cual solo debe contar con el Estado de Situación Financiera de la empresa al 31/12, con el Estado de Ganancias y Pérdidas por Función de la empresa al 31/12, así como el detalle del análisis de cuentas de la empresa al 31/12 para poder declarar con mayor facilidad, además se debe

contar la previa determinación de la Renta Imponible y Liquidación del Impuesto a la Renta para luego proceder a declarar la Dj anual de acuerdo con el cronograma de vencimientos, por ultimo procedemos a generar el backup, a descargar del reporte de lo presentado y por último pasamos a archivar tanto el backup y el reporte en físico.

Rectificación de Declaraciones Mensuales y Anual.

En caso de requerir modificar algún dato en la declaración mensual y anual, se recomienda hacerlo antes del vencimiento y así poder evitar cualquier multa, una vez que hemos modificado tenemos que imprimir la constancia de la rectificación para luego archivarlo y tenerlo como evidencia de lo ocurrido.

Pago de Detracciones.

Para el pago de detracciones se debe realizar el cálculo de las facturas afectas a spot, ya con el cálculo realizado procedemos a pagar la detracción según el cálculo y se imprime la constancia de depósito del pago de la detracción para luego proceder a archivarla.

Pago de Impuesto a la Renta Mensual.

En cuanto al pago a cuenta del impuesto a la renta que se realiza mes a mes se paga de acuerdo con el cronograma de vencimiento Sunat, luego se imprime y archiva la constancia de pago.

Pago de IGV.

La empresa se encuentra acogido al igv justo, por lo cual para el pago se tienen que tener en cuenta el cronograma de vencimiento del igv justo, ya una vez que hemos pagado procedemos a imprimir y archivar la constancia de pago.

Pago ESSALUD.

Para el pago del Essalud se debe de considerar lo siguiente: pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento sunat, luego imprimir y archivar constancia de pago.

Pago de AFP.

Para el pago del AFP se debe de considerar lo siguiente: pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento sunat, luego imprimir y archivar constancia de pago.

Pago ONP.

Para el pago del ONP se debe de considerar lo siguiente: pagar de acuerdo con el cronograma de vencimiento sunat, luego imprimir y archivar constancia de pago.

Rectificación de Pagos Mensuales y Anual.

Las rectificaciones tanto en los pagos mensuales y anual se debe rectificar antes del vencimiento y para constatar lo ocurrido se debe imprimir y archivar la constancia de rectificación.

Anexo 9

Validación de Expertos del Diagnóstico

Certificado de validez de contenido de la lista de chequeo para analizar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas SA

MD= Muy en desacuerdo

D= desacuerdo

A= Acuerdo

MA= Muy de acuerdo

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹				Relevancia ²				Claridad ³				SUGERENCIAS
		MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	
	Documentación													
1	¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?				X				X				X	
2	¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
3	¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
4	¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los documentos mercantiles?				X				X				X	
5	¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?				X				X				X	
6	¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?				X				X				X	
7	¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?				X				X				X	
8	¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?				X				X				X	
	Registro contable													
9	¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?				X				X				X	
10	¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?				X				X				X	
11	¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?				X				X				X	
12	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?				X				X				X	
13	¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?				X				X				X	
14	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?				X				X				X	
15	¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?				X				X				X	
16	¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?				X				X				X	
17	¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?				X				X				X	
18	¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?				X				X				X	
19	¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?				X				X				X	
20	¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?				X				X				X	
21	¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?				X				X				X	
	Análisis contable													
22	¿En la empresa el análisis de ratios financieros se presenta siempre sin inconsistencias?				X				X				X	

Observaciones: _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador Dr. Edual Delmar Santos Gutiérrez DNI: 10636218

Especialidad del validador: Costos y Auditoría

Nº de años de Experiencia profesional: 30 años

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

14 de julio del 2020



Edual Delmar Santos Gutiérrez

Costos y Auditoría

Certificado de validez de contenido de la lista de chequeo para analizar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas SA

MD= Muy en desacuerdo

D= desacuerdo

A= Acuerdo

MA= Muy de acuerdo

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹				Relevancia ²				Claridad ³				SUGERENCIAS
		MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	
	Documentación													
1	¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?				X				X				X	
2	¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
3	¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
4	¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los documentos mercantiles?				X				X				X	
5	¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?				X				X				X	
6	¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?				X				X				X	
7	¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?				X				X				X	
8	¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?				X				X				X	
	Registro contable													
9	¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?				X				X				X	
10	¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?				X				X				X	
11	¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?				X				X				X	
12	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?				X				X				X	
13	¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?				X				X				X	
14	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?				X				X				X	
15	¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?				X				X				X	
16	¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?				X				X				X	
17	¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?				X				X				X	
18	¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?				X				X				X	
19	¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?				X				X				X	
20	¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?				X				X				X	
21	¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?				X				X				X	
	Análisis contable													
22	¿En la empresa el análisis de ratios financieros se presenta siempre sin inconsistencias?				X				X				X	

Observaciones: _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador CPC: Jose Leodan Morales Renteria DNI: 40075795 Especialidad

del validador: Auditor Financiero

N° de años de Experiencia profesional: 9 años

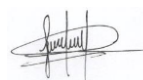
¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

15 de julio del 2020



Jose Leodan Morales Renteria
Auditor Financiero

Certificado de validez de contenido de la lista de chequeo para analizar el control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas SA

MD= Muy en desacuerdo

D= desacuerdo

A= Acuerdo

MA= Muy de acuerdo

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹				Relevancia ²				Claridad ³				SUGERENCIAS
		MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	MD	D	A	MA	
	Documentación													
1	¿En la empresa se recepciona oportunamente los documentos mercantiles?				X				X				X	
2	¿En la empresa se realiza la revisión de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
3	¿En la empresa se realiza la clasificación de documentos mercantiles oportunamente?				X				X				X	
4	¿En la empresa el contador general da el visto bueno a los documentos mercantiles?				X				X				X	
5	¿En la empresa los documentos pendientes de pago son derivados al área de finanzas oportunamente?				X				X				X	
6	¿En la empresa la recepción de documentos mercantiles del área de finanzas es oportuna?				X				X				X	
7	¿En la empresa se realiza la revisión de los documentos mercantiles después del pago?				X				X				X	
8	¿En la empresa se archiva los documentos mercantiles sin errores de acuerdo al file correspondiente?				X				X				X	
	Registro contable													
9	¿En la empresa los asientos de apertura de contabilidad se registran oportunamente?				X				X				X	
10	¿En la empresa siempre se registra sin errores las operaciones en el libro diario?				X				X				X	
11	¿En la empresa se verifica la clasificación de las cuentas en el libro mayor?				X				X				X	
12	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación antes del análisis de cuentas?				X				X				X	
13	¿En la empresa se registra los asientos de ajuste al final del periodo?				X				X				X	
14	¿En la empresa se prepara el balance de comprobación ajustado mensualmente sin errores?				X				X				X	
15	¿En la empresa se prepara los Estados Financieros dentro del periodo establecido?				X				X				X	
16	¿En la empresa siempre se registra sin errores los asientos de cierre?				X				X				X	
17	¿En la empresa se realiza el balance de comprobación posterior al cierre?				X				X				X	
18	¿En la empresa los estados financieros son aprobados por los socios?				X				X				X	
19	¿En la empresa se legaliza e imprime los libros y registros contables oportunamente?				X				X				X	
20	¿En la empresa los estados financieros son firmados por el gerente y contador general?				X				X				X	
21	¿En la empresa se guarda la información contable en un lugar apropiado para evitar el deterioro?				X				X				X	

Observaciones: _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador Dr. / Mg: **Salomón Axel Vásquez Campos** DNI: 70319901

Especialidad del validador: **Auditor**

N° de años de Experiencia profesional: **6 años**

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

15 de julio del 2020



Salomón Axel Vásquez Campos
Auditor

Anexo 10

Carta de Autorización



CARTA DE AUTORIZACIÓN

Por medio del presente documento la empresa ASESORIA Y GESTION EN ADUANAS S.A, con RUC N° 20418598817 y domicilio fiscal en Jr. Los Geranios S/N, Mz D, Lotes 1 y 2, Urbanización Fundo Garagay Bajo, distrito los Olivos, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su gerente general, el Sr. Julio Cesar Palomino Camino con DNI N° 08587660, hace constar que las señoritas: Enith Arista Vargas con código universitario N° 201110710, domiciliada en la urbanización Santa Rosa Mz N, Lote 29 Los Olivos, de ocupación Bachiller en Contabilidad y Finanzas y Miriam Edith Manchay Cruz identificada con código universitario 201310463, domiciliada en Lurín KM 40 de ocupación Bachiller en Contabilidad y Gestión Tributaria, han sido autorizadas para desarrollar su tesis titulado: "Evaluación de control interno de contabilidad de la empresa Asesoría y Gestión en Aduanas Sociedad Anónima, 2020".

Se expide el presente documento para los fines académicos de las interesadas.

Los olivos 23 de marzo del 2020

ASESORIA Y GESTION EN ADUANAS S.A.

JULIO CESAR PALOMINO CAMINO
GERENTE GENERAL

Oficina Principal: Jr. Los Geraneos S/N, Mz. "D" Lotes 1 y 2, Urbanización Fundo Garagay Bajo - Los Olivos - Lima Telf.: (511)531-5054 / (511)531-0033

Oficina Paita: Pasaje More Nº 169 - Paita - Piura

E-mail: ventas@agaduanasperu.com / web: www.agaduanasperu.com